



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN

REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE COMERCIO DE HELLÍN

Publicado en el B.O.P. N° 51 de 4 de Mayo de 2.016

Preámbulo:

Es intención de la Concejalía de Comercio del Excmo. Ayuntamiento de Hellín fomentar la participación ciudadana en todos los asuntos municipales, buscando y potenciando progresivamente el diálogo entre los miembros de la Corporación y los vecinos.

El Ayuntamiento de Hellín, consciente de la importancia que supone el sector comercial de la ciudad, así como su integración en la gestión municipal, con las premisas de, por un lado, tratar de planificar a largo plazo las actuaciones que los distintos colectivos e instituciones realizan en materia de comercio y con la intención última de coordinar los esfuerzos y optimizar los recursos; así como obtener el “consenso” y la “participación” de todos aquellos agentes, colectivos e instituciones que tienen algo que aportar al desarrollo comercial.

El Consejo Municipal de Comercio surge para implementar un modelo de trabajo estable y participativo que potencie la calidad y la competitividad en el comercio.

CAPÍTULO I.

Naturaleza, objetivos y funciones

Artículo 1: Naturaleza

El Consejo Municipal de Comercio es un órgano de participación y carácter consultivo no vinculante de la Administración Municipal, con carácter de Consejo Sectorial y foro de diálogo continuo con los colectivos del sector comercial de la ciudad, que se configura como órgano de funcionamiento democrático, mixto y plural vinculado al Ayuntamiento de Hellín a través de la Concejalía de Comercio, Industria y Turismo.

Artículo 2: Ámbito de actuación

El ámbito de actuación del Consejo Municipal de Comercio se circunscribe al término municipal de Hellín, y tendrá su sede en las oficinas municipales de la Concejalía de Comercio, Industria y Turismo; donde podrán plantearse todas aquellas materias que afecten o influyan en el sector comercial del municipio.

Artículo 3: Fines y objetivos

El Consejo Municipal de Comercio se crea con las siguientes finalidades y objetivos:

- a) Desarrollar funciones de informe y propuesta de cualquier asunto relacionado con el sector comercio de la ciudad de Hellín y su desarrollo en programas de actuación, acciones y proyectos, así como en las decisiones estratégicas en las materias que puedan afectar al sector, siendo en todo caso sus decisiones de carácter no vinculante.
- b) Cubrir la necesidad de configurar un marco de debate, diálogo y consenso entre los colectivos que conforman el sector comercio de Hellín con la finalidad de



encontrar las acciones y soluciones más adecuadas en cuanto a los problemas del sector.

- c) Establecer un cauce participativo a través del cual se canalicen las demandas planteadas por el sector comercial del municipio.
- d) Fomentar la participación de los profesionales del sector comercio de Hellín en los programas y actividades que tengan como finalidad la promoción del comercio local.
- e) Potenciar y asegurar la formación y el reciclaje del sector comercial. Colaborar con el Excmo. Ayuntamiento de Hellín en el ámbito del fomento del empleo y de la formación profesional específica para el sector comercial.
- f) Difundir y promocionar la actividad comercial de la ciudad de Hellín en todos los ámbitos, patrocinando y promoviendo campañas publicitarias relativas a las actividades comerciales que se consideren oportunas.
- g) Colaborar en el desarrollo de planes y programas que se realicen vinculados con el comercio en el municipio de Hellín.

Artículo 4: Funciones del Consejo

Son funciones del Consejo Municipal de Comercio:

- a) Formular propuestas, soluciones o alternativas a problemas y necesidades en materia de comercio.
- b) Servir de órgano de información sobre la situación del comercio en la ciudad de Hellín, dando a conocer las medidas que estén vigentes, así como las que pudieran adoptarse.
- c) Realizar estudios sectoriales, informes y encuestas.
- d) Explotar la información y de la documentación que puedan aportar los miembros del Consejo con el objetivo de impulsar iniciativas que potencien el comercio.
- e) Diseñar y proponer políticas de estrategia para el fomento del sector comercio de la ciudad.
- f) Organizar congresos, exposiciones y debates relacionados con el sector. Promover y patrocinar estas actividades y cooperar con ellas.
- g) Realizar informes para implicar a otras administraciones y entidades.
- h) Estudiar las propuestas que se hagan llegar por parte de cualquier colectivo y que estuvieran relacionadas con sus funciones.
- i) Realizar propuestas, iniciativas y sugerencias concretas de mejora, así como proponer planes, programas, campañas e iniciativas de apoyo, desarrollo y promoción del sector comercio.
- j) Realizar el seguimiento de sus objetivos, así como de las actuaciones que se puedan llevar a cabo relacionadas con el sector comercio a través de la elaboración de una memoria anual, que se elevará al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Hellín a través de la Concejalía de Comercio, Industria y Turismo.
- k) Realizar informes, no preceptivos ni vinculantes, referidos a asuntos municipales relacionados con el sector; así como informar los planes de acción de promoción del comercio que elabore el Excmo. Ayuntamiento de Hellín.



- 1) Proponer el establecimiento de unos criterios sobre urbanismo comercial en los diferentes ámbitos de aplicación que incluyan su conservación, mantenimiento y seguridad.

CAPÍTULO II.

Composición del Consejo

Artículo 5: Composición del Consejo

1. Podrán formar parte como miembros de pleno derecho del Consejo Municipal de Comercio de Hellín, además de la representación institucional municipal, los agentes sociales, así como aquellas instituciones públicas o privadas y asociaciones cuyos fines estén relacionados directamente con la promoción, defensa e impulso del sector comercio de Hellín.

2. Sin perjuicio de lo anterior, y por acuerdo del Pleno del Consejo, se podrán incorporar otras entidades o agentes que reúnan las condiciones establecidas.

3. Con objeto de formar parte del Consejo, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de este Reglamento, las entidades que reúnan los requisitos recogidos en el apartado 1.º y 2.º de este artículo se dirigirán a la Presidencia del Consejo para su incorporación al mismo nombrando a un representante y un suplente.

Artículo 6: Incorporación de miembros al Consejo.

1. Una vez constituido el Consejo, la aceptación de nuevos miembros se realizará previa solicitud a su Presidencia y posterior acuerdo del Pleno del Consejo, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos a tal efecto establecidos.

Artículo 7: Pérdida de la condición de miembro

1. Los miembros del Consejo cesarán como tales por:

- a) El Alcalde y los Concejales permanecerán en su función hasta que, como consecuencia de las elecciones municipales, se renueve la Corporación o se produzca su cese por pérdida de su condición.
- b) Para el resto de los miembros:
 - a. Cuando se produzca la renovación de mandato conferida por la organización que los designó.
 - b. Por pérdida de su condición.
- c) Renuncia expresa presentada ante el Presidente.

2. Perderá la condición de miembro del Consejo la entidad que incurra en cualquiera de las diferentes causas:

- a) Por voluntad propia.
- b) Por disolución de la entidad.
- c) Por ausencia injustificada de su representación tres veces consecutivas a las sesiones del Consejo.

3. El cese como miembro del Consejo será acordado por el pleno del Consejo.



Artículo 8: Atribuciones de los miembros del Consejo

Los miembros que componen el Consejo Municipal de Comercio tienen las siguientes atribuciones:

- a) Asistir a las sesiones del Consejo, debiendo excusar su presencia cuando ello no les fuera posible.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho a voto.
- d) Consultar las actas de las sesiones.
- e) Formular ruegos y preguntas.
- f) Guardar secreto en cuanto a la información que obtuvieran por razón de su pertenencia al Consejo en asuntos y datos que tengan carácter reservado y confidencial.

CAPÍTULO III.

Organización y funcionamiento del Consejo

Artículo 9: Órganos del Consejo

Para su funcionamiento, el Consejo Municipal de Comercio se estructura en la siguiente forma:

- a) Pleno.
- b) Comisiones de estudio.

Artículo 10: El Pleno del Consejo

1. El Pleno es el órgano supremo del Consejo Municipal de Comercio, y está constituido por la Presidencia y la totalidad de los miembros a los que se refiere el artículo 5.

2. Serán miembros natos del Pleno del Consejo:

- El Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación o Concejales que delegue.
- La Secretaria o Secretario.
- Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal. Se nombrará un suplente del titular.
- Un representante de cada una de las entidades, asociaciones u organizaciones recogidas en el artículo 5.

Artículo 11: La Presidencia.

1. Corresponde la Presidencia del Consejo Municipal del Comercio al Presidente de la Corporación o Concejales en quien delegue.

2. El Presidente/a del Consejo ostenta la máxima representación del mismo y asume las siguientes atribuciones:

- a) Convocar las sesiones del Pleno y fijar el orden del día.
- b) Presidir y moderar las sesiones del Pleno, coordinar sus deliberaciones y dirimir las votaciones en caso de empate.
- c) Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y de la adecuación de sus actuaciones a lo expuesto en la normativa vigente.



- d) Visar las actas y certificados de acuerdos del órgano.
- e) Invitar a participar en el Consejo personas o colectivos no miembros del mismo de reconocida competencia en los asuntos a tratar.
- f) Coordinar la relación entre el Consejo Municipal de Comercio y los órganos de gobierno y gestión de la corporación, así como con los organismos oficiales con competencias en materia y las distintas áreas y servicios municipales.
- g) Desempeñar cualquier otra función que sea inherente a su condición de Presidente o sea atribuida por la normativa vigente o que le encomiende el Pleno.

Artículo 12: Secretaría

1. La Secretaría es el órgano al que compete la gestión administrativa y asistencia del Consejo, asistiendo tanto al Pleno del Consejo como a la Comisión de Seguimiento.
2. La Secretaría acudirá a las sesiones de los órganos del Consejo con voz y sin voto.
3. Su titular será un miembro del Consejo o un funcionario de la Corporación si fuese posible.
4. Constituyen funciones de la Secretaría las siguientes:
 - a) Confeccionar y enviar las convocatorias de las sesiones, por orden de la Presidencia.
 - b) Levantar acta de las sesiones.
 - c) Llevar de forma actualizada el archivo de las actas, relación de entidades y delegados miembros de los diferentes órganos.

Artículo 13: Régimen de funcionamiento

1. El Pleno del Consejo se reunirá con carácter ordinario, previa convocatoria de la Presidencia, seis veces al año, y con carácter extraordinario cuando así lo decida la Presidencia o a solicitud de la mitad de los miembros del Consejo.
2. Los acuerdos del Pleno adoptarán la forma de dictamen o informe, y no serán vinculantes. Se adoptarán por consenso, o en su defecto por mayoría simple, dirimiendo los empates la Presidencia.
3. No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo ratificación de la urgencia por la mayoría de los miembros.
4. El Consejo Municipal de Comercio podrá ser disuelto por acuerdo del órgano de gobierno de la Corporación que aprobó su constitución y reglamentación.

Artículo 14: Convocatorias y actas de sesiones

1. Las convocatorias de las sesiones ordinarias junto con el orden del día fijado y la documentación que se estime conveniente por la Presidencia serán enviadas a los miembros del Consejo con una antelación mínima de 4 días, salvo por razones de urgencia, en cuyo caso dicho plazo podrá reducirse a 48 horas.
2. Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión que se celebre y firmadas por el Presidente y la Secretaría. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponde fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE HELLÍN**

3. Corresponde la guarda y custodia de toda la documentación a la Concejalía de Comercio, Industria y Turismo, y estará a disposición de todos los miembros del Consejo.

En Hellín a 27 de abril de 2016.–El Alcalde, Ramón García Rodríguez.