

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

82**RIVAS-VACIAMADRID****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2009, el expediente del Reglamento de Funcionamiento del Consejo Sectorial de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, y expuesto al público por el plazo legalmente establecido sin que se hayan presentado reclamaciones ni alegaciones por Decreto de Alcaldía 488/2010, de fecha 12 de febrero de 2010, ha quedado definitivamente aprobado en los siguientes términos:

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE
DEL AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID**

Disposiciones Generales.**Artículo 1. Constitución**

Al amparo de lo dispuesto en el Título III, Capítulo I, Artículo 25, del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, aprobado en pleno de 23 de marzo de 2006 (BOCAM de 19 de abril de 2006), se constituye el Consejo Sectorial de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid como Órgano de participación ciudadana de naturaleza informativa, consultiva y de asesoramiento, con sede en la Casa Consistorial.

El consejo sectorial de medio ambiente se regirá por el presente reglamento y por lo aprobado en el Reglamento de Participación ciudadana del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid

Artículo 2. Objetivo

Como objetivo principal de este consejo está la incorporación de criterios de protección ambiental en la gestión municipal así como facilitar la participación de l@s ciudadan@s y de sus asociaciones en la gestión y mejora del medio ambiente, promoviendo una política de sostenibilidad en las competencias municipales referidas al medio ambiente.

Artículo 3. Competencias

Será competencia del Consejo Sectorial:

- a) Fomentar la participación directa en la gestión medioambiental del municipio de las personas y de las entidades afectadas o interesadas, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades municipales.
- b) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración y coordinación entre las diferentes entidades que actúen en el ámbito del Medio Ambiente, ya sean públicas o privadas.

c) Asesorar al Ayuntamiento sobre las actuaciones éste realice en el ámbito de actuación del Consejo

c.1) debatiendo y valorando los asuntos que presente el Ayuntamiento, especialmente la información, seguimiento y evaluación de los programas anuales; y

c.2) elaborando propuestas de actuación medioambiental, bien a iniciativa propia del Consejo o a petición de la Concejalía de Medio Ambiente.

d) Recabar información del Ayuntamiento, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.

e) Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al Medio Ambiente.

f) Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas en relación con el Medio Ambiente.

g) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y elevar quejas por actuaciones que incidan en el Medio Ambiente del Municipio.

h) Delegar en los Grupos de trabajo (vs Comisiones) específicos que se creen cuantas funciones estime oportunas, dentro de lo recogido en este Reglamento.

i) Aprobar y modificar sus propias normas de régimen interno con sujeción al presente reglamento y al Reglamento de Participación Ciudadana.

De la Composición del Consejo Sectorial de Medio Ambiente.

Artículo 4. Composición

El Consejo Sectorial de Medio Ambiente contará con los siguientes órganos:

- a) El Pleno del Consejo
- b) La presidencia
- c) La secretaría
- d) Los Grupos de trabajo

Artículo 5. El Pleno del Consejo

5.1. El Pleno del Consejo es el máximo órgano del Consejo y tendrá la siguiente composición:

- El/la Presidente/a: El/La Concejala/a delegado/a de Medio Ambiente con Voz y voto de calidad
- Un/a representante por cada uno de los partidos políticos con representación en el Pleno. Con voz y voto
- Un/a Secretario/a: un trabajador/a municipal, con voz y sin voto.
- Un Representante de entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y cuyas actividades estén relacionadas con el Medio Ambiente. Con voz y voto
- Ciudadanos y ciudadanas a título individual, mayores de 18 años, que manifiesten interés en la materia del Consejo.

- Un/a representante de cada uno de los Colegios o Asociaciones Profesionales implicados en materias medioambientales previa solicitud formal de incorporación al Consejo. Con voz y voto
- Un/a representante por cada Sindicato con implantación en el Municipio previa solicitud formal de incorporación al Consejo. Con voz y voto
- Un/a representante por cada asociación empresarial con implantación en el Municipio previa solicitud formal de incorporación al Consejo. Con voz y voto
- Un/a representante por cada AMPA de los centros educativos del municipio previa solicitud formal de incorporación al Consejo. Con voz y voto
- Un/a representante de cada Consejo Sectorial constituido por el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid. Con voz y sin voto (para ayudar a que las transversalidad de MA)
- Un/a representante por cada asociación vecinal con implantación en el Municipio previa solicitud formal de incorporación al Consejo. Con voz y voto
- Un/a representante del Área de Gobierno de Ordenación del territorio y desarrollo sostenible Con voz y sin voto

5.2. Los/as miembros de pleno derecho del Consejo podrán:

- participar en los debates de las sesiones.
- realizar estudios y propuestas sobre medio ambiente.
- ejercer su derecho al voto y formular, en su caso, voto particular expresado sus motivos.
- formular ruegos y preguntas.
- participar de los Grupos de trabajo constituidos por el Consejo.
- ser sustituidos/as por motivos de enfermedad u otra causa justificada por aquellas personas en quien deleguen previa comunicación. La persona en la que se delegue deberá formar parte de la entidad o asociación de la persona sustituida.

5.3. Los/as miembros del Consejo no podrán atribuirse funciones de representación, que corresponderán únicamente a la Presidencia, salvo que se les haya otorgado por una norma o acuerdo validamente adoptado, para caso concreto, por el propio Pleno del Consejo.

5.4. Se designará un/a titular y suplente por cada uno/a de los/as vocales del Consejo (entendiendo como VOCAL aquel/la representante con voz y voto)

5.5. Podrán ser llamadas puntualmente a formar parte del Consejo aquellas entidades o personas que se estimen convenientes en función de las necesidades y debates planteados en el Consejo, bien a petición propia o por acuerdo de los órganos del Consejo. Con voz y sin voto

Artículo 6. Funciones del Pleno del Consejo.

Al pleno del Consejo Sectorial le competen las siguientes funciones:

- Elaborar, debatir y aprobar los informes o iniciativas necesarias en el marco de sus atribuciones.
- Elevar propuestas a la Corporación municipal.
- Aprobar sus normas internas de funcionamiento que deberá ser ratificado por el Pleno Municipal en virtud del Artículo 28.2 del Reglamento de Participación.
- Constituir las Comisiones de Trabajo que se consideren necesarias así como establecer su funcionamiento.
- La elección de los/as componentes de las Comisiones de trabajo.
- La elaboración de la Memoria anual de las actividades del Consejo Sectorial.
- Formulación de ruegos y preguntas dirigidos a la Corporación municipal.
- Conocer el Plan anual de actuaciones desarrollado por la concejalía de Medio Ambiente.
- Las demás que resulten de lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 7. Reuniones del Pleno.

7.1. Las convocatorias del Pleno del Consejo Sectorial corresponden a la Presidencia del mismo.

7.2. El Pleno del Consejo Sectorial se deberá reunir en sesión ordinaria, al menos, 4 veces al año.

7.3. La convocatoria de la sesión ordinaria deberá realizarse, al menos, con 7 días naturales de antelación a su celebración.

7.4 El pleno del Consejo se reunirá de manera extraordinaria cuando sea convocado por el/la Presidente/a o cuando sea solicitado de manera motivada por al menos la mitad de sus miembros.

7.5. La Presidencia del Consejo deberá convocar la sesión extraordinaria dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición formal de convocatoria.

7.6. La convocatoria de la sesión extraordinaria deberá realizarse, al menos, con 3 días naturales de antelación.

Artículo 8. Régimen de sesiones y toma de acuerdos.

8.1. El Pleno del Consejo Sectorial quedará constituido en primera convocatoria cuando asistan a la reunión, al menos, la mitad mas uno de las personas miembros de pleno derecho que lo componen y quedará constituido en segunda convocatoria, media hora mas tarde, cualquiera que sea el numero de asistentes siempre y cuando estén presentes la Presidencia y la Secretaría o las personas en las que hayan delegado.

8.2. Para la toma de decisiones se tenderá a la búsqueda del consenso y el acuerdo colectivo.

8.3. En caso de no poder darse el consenso las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos de los/as miembros de pleno derecho del Consejo. Será necesaria la mayoría absoluta de los/as miembros del Consejo para la aprobación o modificación de las normas internas del Consejo. En caso de empate en cualquiera de las votaciones, la Presidencia tendrá voto de calidad.

8.4. El orden del día de las convocatorias ordinarias será fijado por la Presidencia y contendrá al menos los siguientes puntos:

- Aprobación del Acta de la sesión anterior
- Los asuntos para los que haya sido convocado el Pleno.
- Ruegos y preguntas.

Los/las miembros de pleno derecho del Consejo podrán proponer la inclusión de algún punto en el Orden del Día previo al envío de la convocatoria. Para ello deberán remitir la propuesta a la Presidencia del Consejo.

Solo podrán ser objeto de votación los asuntos que figuren en el orden del día, salvo que por mayoría absoluta de las personas miembros de pleno derecho sea declarada como urgente la inclusión de cualquier otro asunto.

8.5. El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá el asunto específico por el que se haya convocado la sesión extraordinaria y no contendrá los puntos mínimos marcados en el artículo 8.4.

8.6. En cada sesión del Pleno se levantará por parte de la Secretaría un acta de la sesión que deberá especificar las personas asistentes especificando su representación en su caso así como las ausencias justificadas, los principales aspectos de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

8.7. En el acta figurará a petición de los/as respectivos/as miembros del Pleno, el voto contrario al acuerdo adoptado o su abstención. Se podrá formular voto particular por escrito en el que se justifiquen los motivos del voto particular, en el plazo de 48 horas desde que finalizó la sesión, y se incorporará al acta de la sesión como anexo.

8.8. El acta deberá ser enviada en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la reunión. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir la Secretaría certificación de los acuerdos adoptados, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En las certificaciones emitidas antes de la aprobación definitiva del acta se hará constar expresamente esta circunstancia, salvo en el caso de haber adoptado el acuerdo por consenso o unanimidad.

Artículo 9. La presidencia del Consejo Sectorial.

9.1. La Presidencia la ostentará el/la Concejal/a delegado/a de Medio Ambiente. El Consejo se podrá dotar de un/a Vicepresidente/a que sustituirá a el/la Presidente/a en caso de imposibilidad de

asistencia o en ausencia de este/a. El/la Presidente/a delegará sus funciones en esta figura cuando considere.

9.2. Funciones de la Presidencia del Consejo. Corresponde a la Presidencia:

- Representar al Consejo Sectorial de Medio Ambiente.
- Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Invitar a personas en función de lo expresado en las normas internas del Consejo.
- Presidir y moderar el desarrollo de las reuniones.
- Hacer uso del voto de calidad en caso de empate en las votaciones.
- Ejecutar y difundir los acuerdos del Consejo Sectorial.
- Garantizar la participación ciudadana en el marco de las normas internas del Consejo.
- Desempeñar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a del Consejo.

Artículo 10. La Secretaría del Consejo Sectorial.

10.1. Según lo reflejado en el Reglamento de Participación del Ayuntamiento en su artículo 26, el/la Secretario será un/a trabajador/a municipal. Su designación corresponde al Pleno del Consejo a propuesta de la Presidencia. Será considerado/a miembro de pleno derecho a efectos de quórum.

10.2. Son funciones del/la Secretario/a:

- Asistir a las sesiones con voz y sin voto
- Ejecutar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de la Presidencia así como la elaboración del orden del día.
- Levantar acta de las reuniones, así como proceder a su envío en los plazos y forma establecidos.
- Recibir cualquier acto de comunicación de los/as miembros del Consejo y por tanto las peticiones de información, propuesta o cualquier otra clase de escritos de los que el Consejo debe dar cuenta.
- Tramitar los acuerdos del Consejo previa consulta con la Presidencia.
- Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- Desempeñar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a del Consejo.

Artículo 11. Los Grupos de Trabajo del Consejo Sectorial.

Se podrán constituir Grupos de trabajo, con carácter temporal o permanente, para el tratamiento específico de temas relacionados con el Medio Ambiente.

11.1. Su constitución, composición, funcionamiento y disolución corresponde al Pleno del Consejo.

11.2. Estarán integradas por miembros del Consejo y por personas propuestas que no sean miembros del Consejo en calidad de especialistas o asesores/as de los diferentes temas a tratar.

11.3. Serán funciones de los Grupos de Trabajo:

- Realizar estudios específicos y presentar iniciativas referidas a la problemática que motivó su constitución.
- Asesorar a los órganos del consejo en relación a los asuntos que motivaron su constitución, cuando así se le requiera.
- Informar al Pleno del Consejo de los trabajos realizados por la Comisión.

Artículo 12. Deber de información.

Los órganos municipales deberán contestar a las solicitudes de información requeridas por el Consejo en un plazo no superior a 20 días, a contar desde la recepción de la petición del informe.

Artículo 13. Medios.

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, el Consejo Sectorial se servirá de los medios personales y materiales del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, en especial de la Concejalía de Medio Ambiente.

Disposiciones Finales.

Primera.- Para todo lo no previsto o regulado en el presente reglamento del Consejo Sectorial, se tendrá en cuenta lo establecido en la vigente legislación de Régimen Local, el Reglamento del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid y el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.

Segunda.- En cualquier caso quedan a salvo las facultades resolutorias y de decisión que correspondan única y exclusivamente a los órganos municipales.

Tercera.- Este Reglamento Interno de Funcionamiento deberá ser aprobado por el Pleno, previo informe de la Comisión correspondiente tal y como recoge el artículo 28.2 del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, aprobado en pleno de 23 de marzo de 2006 (BOCAM de 19 de abril de 2006).

Contra el acto de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid en plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Rivas-Vaciamadrid, a 12 de enero de 2010.—El alcalde-presidente, José Masa Díaz.
(03/7.753/10)