



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 2, fecha: jueves, 03 de Enero de 2019

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATILLAS

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO COMISIÓN DE FIESTAS DE MATILLAS

20

No habiéndose presentado reclamaciones contra el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Fiestas de Matillas, aprobado por el Pleno de la Corporación el día 26 de octubre de 2018, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49, último párrafo de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda aprobado definitivamente en la forma que se transcribe a continuación.

Contra el presente Reglamento puede interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Matillas, 27 de diciembre de 2018.- El Alcalde.- Ignacio Gordon Boza

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE FIESTAS DE MATILLAS

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo.



1. El objetivo de este Reglamento es regular la constitución y funcionamiento de la Comisión de Fiestas y Eventos de Matillas en la que se consiga la mayor participación popular, en la programación y desarrollo de fiestas.
2. En cuanto a la competencia para la aprobación de este Reglamento se deriva de las previsiones que hace el art. 4º y el artículo 22-d) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. Naturaleza de la Comisión de Fiestas y Eventos.

1. La Comisión de Fiestas y Eventos de Matillas, en adelante la Comisión, es la encargada de organizar y coordinar los actos y eventos de carácter lúdico y festivo que se lleven a cabo en Matillas.
2. La Comisión se regirá por el presente Reglamento, así como por los acuerdos válidamente adoptados por el Pleno del Ayuntamiento de Matillas.
3. La Comisión de Fiestas no tiene personalidad jurídica propia. En consecuencia, corresponde al Alcalde o al Concejales de Cultura la firma de cualquier contrato necesario para el desarrollo de festejos y eventos.
4. La Comisión tendrá la sede en un local municipal, y contará con los medios materiales y personales municipales que designe el Ayuntamiento de Matillas.

Artículo 3. Objetivos.

Los objetivos principales que persigue la Comisión de Fiestas son:

- a. Organizar los actos de las Fiestas de verano, Patronales y otras que puedan organizarse, con la finalidad de potenciar la tradición y dar realce a la fiesta.
- b. Potenciar la unión de todos los ciudadanos, las asociaciones, etc., a través de sus propuestas de programación festiva.
- c. Aquellas otras emanadas del Pleno del Ayuntamiento de Matillas.

Artículo 4. Composición de la Comisión.

1. Podrá formar parte de la Comisión de Fiestas y Eventos, cualquier persona empadronada, vecina o vinculada en Matillas.
2. La Comisión es un órgano de apoyo de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Matillas. Todos sus miembros tendrán carácter de colaboradores, serán voluntarios, y no percibirán retribución ninguna.
3. La Comisión estará formada por un máximo de ocho personas:
 - 2 vocales que representaran a los mayores.
 - 2 vocales que representaran a la juventud.
 - 2 vocales que representaran a la infancia.
 - El Concejales de Cultura del Ayuntamiento de Matillas
 - El Sr. Alcalde que ejercerá de Presidente.
4. La Comisión elegirá de entre sus miembros al Secretario y al Tesorero.



Artículo 5. Derechos y obligaciones de los miembros de la Comisión.

Son derechos y obligaciones de los miembros de la Comisión:

- a. Asistir y participar en las reuniones de la Comisión de Fiestas y Eventos con voz y voto.
- b. Proponer y sugerir ideas y actividades
- c. Elegir y poder ser elegido para el desempeño de las diferentes funciones de la Comisión.
- d. Solicitar y recibir la información exacta y concreta y el apoyo que precisen por parte del Ayuntamiento, para el mejor desempeño de su labor.
- e. Participar en todas las actividades organizadas por la Comisión de Fiestas.
- f. Cumplir y velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 6. De la Condición de miembro de la Comisión.

1. La condición de miembro de la Comisión es personal e intransferible, no pudiendo delegarse las funciones. No obstante, será posible la sustitución en los casos previstos en el presente Reglamento.

2. La condición de miembro de la Comisión se perderá por:

a. Agotarse el periodo para el que fue elegido o designado. No obstante, permanecerá en funciones hasta la toma de posesión del sucesor.

b. Dimisión, debiéndolo comunicar por escrito al Ayuntamiento.

c. Se perderá la condición de miembro de la Comisión por ausencia no justificada a cinco sesiones declarada por la Presidencia.

También se contabilizarán las ausencias no justificadas a las sesiones que no hayan llegado a celebrarse por falta de quórum. En este caso dicha plaza quedará vacante y no se contabilizará a efectos de quórum.

d. Por perjudicar gravemente a los intereses de la Comisión, mediante acuerdo de todos los miembros de la misma.

e. Por difundir información confidencial de la Comisión.

Artículo 7. Competencias de la Comisión.

Son competencias de la Comisión:

- a. Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento de Matillas, el programa de las fiestas de verano y patronales.
- b. Elaborar y aprobar su propio Reglamento de funcionamiento.
- c. Elegir y revocar al Secretario y al Tesorero de la Comisión.
- d. Establecer los grupos de trabajo que estime oportunos, fijar sus funciones y elegir y revocar a sus miembros.
- e. Aprobar la propuesta, con las modificaciones que estime oportunas, del Presupuesto de fiestas.



- f. Aprobar, en un plazo no superior a dos meses después de la finalización de las fiestas, la propuesta de liquidación del presupuesto de las fiestas de verano y patronales para remitirlo al Ayuntamiento de Matillas.
- g. Aquellas otras competencias que se le asignen en el presente Reglamento.

Artículo 8. Disposiciones Generales de la Comisión.

1. Las sesiones de la Comisión serán convocadas por el presidente de la misma, por propia iniciativa o a petición de, al menos, la mitad de sus miembros. En este último caso, la convocatoria incluirá los puntos del Orden del Día solicitados.

2. En el caso de las sesiones ordinarias la fijación del Orden del Día corresponderá al presidente por orden del cual remitirá el Secretario la convocatoria que lo incluya, con una antelación mínima de 1 día natural, adjuntando el Acta de la sesión anterior o la propuesta de la misma si ésta no hubiera sido aprobada aún y la documentación que a criterio del presidente pueda facilitar el desarrollo de la sesión y los elementos indispensables para la formación de juicio sobre la naturaleza de los asuntos a tratar.

3. Al inicio de cada reunión se dará lectura y aprobación del acta de la sesión anterior y se pasará a la firma.

4. Durante el plazo comprendido entre la fecha de dicha convocatoria y hasta 12 horas antes de la celebración de la sesión, el presidente podrá incluir puntos adicionales, bien por razón de urgencia de resolución de los mismos o por haber sido solicitado por uno de los miembros.

5. Cuando la convocatoria se realice a propuesta de, al menos, la mitad de los miembros de la Comisión, el Orden del Día de dicha convocatoria incluirá los puntos propuestos por los solicitantes, así como la documentación y propuestas que, en su caso, remitan aquellos. La sesión se celebrará en un plazo no superior a dos semanas desde la fecha de la solicitud.

6. En el caso de las sesiones extraordinarias que deban ser convocadas con carácter de urgencia, la convocatoria deberá realizarse con, al menos 12 horas de antelación, adjuntándose la documentación complementaria correspondiente.

7. En todos los casos, el Orden del Día de la convocatoria deberá incluir el punto "Ruegos y Preguntas".

8. Dichas sesiones podrán abrirse a cualquier vecino interesado en asistir sin voz ni voto, previa solicitud a la presidencia de la Comisión.

9. La Comisión se reunirá, al menos una vez al año en sesión ordinaria, sin perjuicio de que los responsables de cada área puedan convocar reuniones independientes con los miembros de su grupo de trabajo. A estos efectos, contabilizarán las mantenidas a través de vía telemática.

Artículo 9. Inicio de sesiones de la Comisión.



Para iniciar sesión de la Junta de Delegados será necesaria, en primera convocatoria, la presencia de todos los miembros de la Comisión. En caso de no alcanzarse el quórum señalado en primera convocatoria, se pospondrá el inicio de la sesión hasta el momento señalado para la segunda convocatoria, que será media hora después, momento en el que bastará la presencia de al menos dos tercios de los miembros para considerarlo válidamente constituido. De no existir entonces dicho quórum, se suspenderá la sesión.

Artículo 10. Adopción de acuerdos.

1. Para la adopción de acuerdos se requerirá la presencia de al menos dos tercios de los miembros de la Comisión.
2. Una propuesta de acuerdo prosperará cuando obtenga mayoría absoluta de votos favorables, esto es, cuando los votos afirmativos superen a la mitad de los emitidos. Será rechazada cuando obtenga mayoría absoluta de votos desfavorables.
3. Las votaciones se efectuarán a mano alzada, salvo cuando un tercio de los miembros presentes del órgano se oponga, o cuando afecten a algún miembro del órgano de forma individualizada, en cuyo caso se efectuarán mediante voto secreto.
4. El concejal de Cultura tendrá derecho de veto, no pudiendo aprobarse ninguna propuesta que no cuente con el apoyo del Ayuntamiento a través de su representación en la Comisión.
5. Revocación de cargos unipersonales de la Comisión: la revocación se producirá, que deberá ir acompañada necesariamente de la presentación de un candidato alternativo, si, en votación secreta, al menos dos tercios de los miembros presentes de la Comisión se pronuncia por esta opción.

Artículo 11. El Presidente de la Comisión.

1. El Presidente ostenta la representación de la Comisión y ejerce su dirección.
2. El cargo de Presidente recaerá sobre la persona del Alcalde del Ayuntamiento.

Artículo 12. Competencias del Presidente de la Comisión. Además de las comunes a todo miembro de la Comisión, son deberes Presidente:

- a. Ejercer las funciones de coordinación y supervisión de las actividades programadas por la Comisión de Fiestas y los grupos de trabajo.
- b. Representar a la Comisión.
- c. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión, y ejecutar o cuidar la ejecución de los acuerdos adoptados.
- d. Informar a la Comisión de las actividades por él realizadas en el desempeño de su cargo.



- e. Velará por el cumplimiento de los fines de la Comisión de Fiestas.
- f. Presentar, para su aprobación, el presupuesto de las fiestas y eventos de Matillas, que habrá sido elaborado de forma conjunta con el Tesorero.
- g. Presentar a la Comisión, para su aprobación si procede, la liquidación del ejercicio económico de las fiestas y eventos, una vez terminado.
- h. Adoptar medidas tendentes al mejor desempeño de las funciones de la Comisión y al logro de sus objetivos.
- i. Aquellas otras que le atribuya la Comisión.

Artículo 13. El Secretario de la Comisión.

1. El Secretario de la Comisión desempeña las funciones de fedatario, responsable de los registros y archivos y custodio de la documentación que deba obrar en los archivos de la Comisión.
2. Será designado por la Comisión, de entre los miembros de la misma.
3. Cesará en el cargo a petición propia, o cuando concluya su mandato, continuando en funciones, hasta la elección del nuevo Secretario.
4. Son funciones del Secretario de la Comisión:
 - a. Asumir la secretaría de la Comisión, levantando Acta de sus sesiones, que recogerá exclusivamente las propuestas.
 - b. Dar fe de los acuerdos y resoluciones de la Comisión.
 - c. Dirigir y custodiar los registros y archivos de la Comisión y el acceso a los mismos.
 - d. Custodiar el sello de la Comisión de Fiestas y Eventos.
 - e. Aquellas otras funciones que le atribuya la Comisión.
5. En caso de ausencia del Secretario, un miembro de la Comisión designado por él podrá actuar como secretario en la reunión.

Artículo 14. El Tesorero de la Comisión

1. El Tesorero de la Comisión lleva a cabo la gestión económica de la Comisión.
2. Será elegido entre los miembros de la Comisión.
3. Cesará en el cargo a petición propia, o cuando finalice su mandato.
4. Serán competencias del Tesorero de la Comisión:
 - a. Junto con el Secretario, Concejal de Cultura y Presidente será el enlace entre la Comisión y el Ayuntamiento.
 - b. Será el responsable de entregar toda la documentación para la realización material de los pagos.
 - c. Elaborar el Presupuesto de las fiestas y eventos.
 - d. Llevar los libros de cuentas de la Comisión, que son públicos.



- e. Custodiar los libros de cuentas, las facturas y demás documentación contable de la Comisión.
- f. Responder, junto con el Presidente, de la gestión económica realizada.
- g. Elaborar, para su aprobación en la Comisión y posterior elevación al Pleno del Ayuntamiento, la liquidación anual de las cuentas de la Comisión.
- h. Proponer a la Comisión, si así lo desea, la ayuda de otros miembros en el desempeño de las funciones encomendadas. i. Aquellas otras competencias que le atribuya la Comisión. Artículo 15. Áreas de la Comisión de Fiestas

1. Para su mejor funcionamiento, la Comisión de fiestas podrá optar por crear áreas o grupos de trabajo en las que participen otros ciudadanos del municipio.

2. En cada área habrá un responsable que se encargará de coordinar sus actividades y de informar a la Comisión para llevar a cabo la coordinación entre las mismas.

3. Los grupos de trabajo estarán compuestos entre tres y siete personas.

4. Grupos de trabajo:

- a. Área de espectáculos: se encargará de los distintos actos del programa de fiestas, así como de estudiar los actos propuestos por las asociaciones y su coordinación junto con estas.
- b. Área de servicios: se encargará, junto con el responsable de servicios del Ayuntamiento, de los trabajos de infraestructuras, montajes, desmontajes, electricidad, etc. para el buen funcionamiento de las fiestas.
- c. Aquellas otras que estime la Comisión.

Artículo 16. Criterios de selección.

1. Los candidatos a miembros de la Comisión, expresarán su deseo de formar parte de la misma, mediante instancia presentada en el Registro del Ayuntamiento (o correo electrónico), acompañada de fotocopia del DNI.
2. El Ayuntamiento estudiará la idoneidad del candidato y aprobará, si así lo considera, su incorporación a la Comisión.
3. De forma general y para dar continuidad y experiencia, al menos tres miembros de la Comisión saliente, repetirán al año siguiente (un vocal representante de mayores, un vocal representante de jóvenes y un vocal representante de infancia).

Artículo 17. Duración del mandato.

Los miembros de la Comisión serán elegidos por un periodo anual, salvo la excepción contenida en el artículo anterior, y su mandato no concluirá hasta que sean elegidos los nuevos miembros.

La duración de la Presidencia y la concejalía de Cultura coincidirá con la duración de su mandato.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA



La Comisión de Fiestas y Eventos mantendrá su actual composición hasta que se constituya de nuevo conforme al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1. Podrá proponer la reforma del presente Reglamento la Comisión de Fiestas y Eventos y el Ayuntamiento de Matillas.
2. Para ser aprobada la propuesta de reforma, deberá ser apoyada positivamente por la Comisión, con una mayoría de dos tercios de los votos emitidos, en sesión válidamente constituida.
3. Cualquier modificación del presente Reglamento requerirá la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Matillas, en sesión válidamente constituida.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Matillas, y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa. El Reglamento será aplicable a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.