

# **ESTATUTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO**

## **CAPÍTULO I. DENOMINACIÓN, DOMICILIO, NATURALEZA Y FINES**

### **Artículo 1. Denominación**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 85.3.b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre al Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 66 y 67 del Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento y artículo 132 del Reglamento Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, se constituye el Consejo Municipal de Turismo, como órgano de participación sectorial de los ciudadanos y sus asociaciones en cuestiones relacionadas con la política turística municipal.

### **Artículo 2. Domicilio**

El domicilio social del Consejo Municipal de Turismo (CMT) se establece en el edificio del Ayuntamiento de Daimiel o en dependencia municipal habilitada al efecto por la Corporación Municipal.

### **Artículo 3. Naturaleza**

El Consejo Municipal de Turismo se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos y, sin perjuicio de su autonomía, actuará con la tutela del Ayuntamiento, al que legalmente corresponde la función tuitiva del organismo autónomo así como la supervisión y asesoramiento, en su caso, de las actividades de éste.

### **Artículo 4. Objeto**

El Consejo Municipal de Turismo constituye en el área de su interés, la actividad turística, un órgano de participación, información y propuesta de la gestión municipal referida a este ámbito de actuación y en cuanto el Ayuntamiento ostente competencias al respecto, reconociéndolo a todos los efectos como interlocutor válido y representativo.

### **Artículo 5. Funciones**

Sus funciones serán única y exclusivamente de informe, consulta o propuesta en relación con la gestión municipal referidas a la política de turismo. Sus informes, estudios o propuestas, se canalizarán hacia los órganos del Ayuntamiento a través de la Concejalía Delegada y, en ningún caso, tendrán carácter vinculante para aquellos.

El Consejo Municipal de Turismo será informado de las decisiones que, en los temas de interés del Consejo, tomen los órganos del Ayuntamiento.

Las funciones del CMT son:

1. Presentar iniciativas, promover medidas, sugerencias, propuesta o quejas para ser discutidas en los órganos municipales correspondientes
2. Emitir informes, propuestas o estudios respecto a temas relacionados con:
  - a) Actividades turísticas
  - b) Promover nuevas fórmulas de negocio
  - c) Dinamizar y promover la oferta básica (comercio, restauración, ocio, etc, ...) de Daimiel
  - d) Promover la presencia activa del municipio en eventos de promoción turística
  - e) Alojamiento y restauración

- f) Organización de eventos
  - g) Lugares de ocio y esparcimiento públicos
  - h) Publicaciones destinadas a la difusión de los recursos turísticos.
3. Promover el estudio e investigación sobre las posibilidades turísticas de Daimiel y su término municipal así como la adecuada catalogación de supuestos bienes de interés cultural con la adecuada atención al Patrimonio Etnográfico.
  4. Cualesquiera otras que le atribuya la Corporación Municipal.

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO**

### **Artículo 6.**

Los órganos del Consejo Municipal de Turismo son:

- a) Junta Rectora
- b) Presidente
- c) Vicepresidente
- d) Secretario

### **Artículo 7. Junta Rectora**

La Junta rectora es el órgano a cuyo cargo estará el gobierno y la administración del CMT y está integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente/a: Alcalde del Ayuntamiento de Daimiel
- b) Vicepresidente/a: Concejal Delegado de Turismo
- c) Vocales:
  1. Un representante de cada Grupo Político integrante de la Corporación Municipal o persona en quien delegue dicho Grupo
  2. Un representante del colectivo de Alojamientos de Daimiel
  3. Un representante del colectivo de Restaurantes de Daimiel
  4. Un representante de las empresas de Turismo Activo de Daimiel
  5. Un representante del Parque Nacional de Las Tablas de Daimiel
  6. Un representante de la Federación de Asociaciones Culturales de Daimiel - FEDADA
  7. Un representante de la Asociación Local de Empresarios
  8. Un representante de la Junta de Hermandades de Semana Santa.
  9. Un técnico represente por cada una de las entidades supramunicipales, con fines turísticos, en las que tenga participación el Ayuntamiento de Daimiel
  10. Un representante de los profesionales de Agencias de Viajes en Daimiel
  11. Un representante del colectivo ecologista
  12. Aquellas asociaciones que pudieran constituirse y cuyos fines se relacionen con las materias propias del Consejo.
- d) Secretario/a: El de la Corporación municipal o en su defecto el personal del Ayuntamiento en quien delegue.
- e) El/la responsable de la OIT

El/la secretario/a y el/la responsable de la OIT actuarán con voz pero sin voto, asesorando en todo momento y emitiendo los informes que se les soliciten.

Podrán asistir a las reuniones de la Junta Rectora con voz y sin voto, otros colectivos o delegaciones municipales cuando la materia o asunto a tratar tenga incidencia en los fines que les competan, a cuyo efecto se les remitirá la oportuna convocatoria. También podrán participar cuando estos colectivos insten expresamente su participación de forma motivada, en temas que le afecten directamente al Pleno del Ayuntamiento

### **Artículo 8. Elección de los miembros de la Junta Rectora**

Los miembros de la Junta Rectora serán elegidos entre cada uno de los sectores que representan.

### **Artículo 9. Cese de los miembros de la Junta Rectora**

Los miembros de la Junta Rectora cesarán:

- a) A petición propia.
- b) Los que sean en virtud de cargos específicos, al cese en el desempeño de los mismos
- c) Por resolución del Pleno de Corporación
- d) Los demás, al renovarse la Corporación Municipal, salvo que antes se acordase su cese a propuesta de los grupos o entidades a quienes representen.

### **Artículo 10. Atribuciones de la Junta Rectora**

Corresponderá a la Junta Rectora:

- a) Asesorar al Ayuntamiento y colaborar con él en materia de turismo, bien a iniciativa propia bien a instancia de aquél en relación con las iniciativas municipales respecto al turismo.
- b) Elaboración de informes en cuantos temas sean de interés para el turismo en el término municipal y no sean competencia específica de otros organismos
- c) Establecer relaciones con entidades, colectivos y personas, cada vez que sea necesario para una mejor consecución de sus fines.
- d) Colaborar con las distintas comisiones o delegaciones del Ayuntamiento en los programas que se relacionan con el turismo
- e) Promover la edición de folletos, revistas, boletines y todo tipo de material promocional, así como fomentar la difusión de estudios e investigaciones realizadas por asociaciones y particulares.
- f) Participar en los distintos foros y congresos sobre turismo y patrimonio que pudiesen convocarse mediante la designación de los oportunos representantes.
- g) Aprobar los programas de actuación y sus revisiones anuales, así como su aprobación.
- h) Designar los asesores que estime pertinentes, los que podrán asistir a la Junta con voz, pero sin voto.
- i) Propuesta de modificación de los presentes estatutos

### **Artículo 11. Reuniones y citaciones**

1. La Junta Rectora se reunirá al menos una vez por semestre, además siempre que lo decida el presidente o cuando lo soliciten por escrito la mayoría absoluta de los miembros de hecho y de derecho que componen el Consejo Local.
2. Las citaciones serán por escrito con una antelación mínima de 48 horas, salvo casos urgentes y extraordinarios que será convocada con la antelación indispensable que permita la notificación y comparecencia de sus miembros.

### **Artículo 12. Convocatoria de Sesión**

En la convocatoria se señalará la hora del comienzo de la sesión, así como la de en segunda convocatoria, que se celebrará, el mismo día, en el mismo lugar, media hora después de la señalada para el comienzo de la primera

### **Artículo 13. Válida constitución del órgano para sesiones**

1. Para la válida constitución del CMT, a efecto de la celebración de sesiones, deliberaciones, adopción de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, Secretario, o en su caso de quienes le sustituyan, la de la mitad, al menos, de sus miembros, salvo lo dispuesto en el punto 2 de este artículo.

2. En segunda convocatoria, y a los efectos previstos en el punto anterior, se considerará válidamente constituido el CMT con la presencia del Presidente, Secretario o de quienes legalmente le sustituyan y un tercio de los miembros de hecho y de derecho que integran el CMT.
3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo, ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarado de urgencia el asunto por unanimidad de los miembros presentes.
4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos.

#### **Artículo 14. El presidente del CMT**

Corresponde al Presidente del CMT:

- a) Ostentar la representación del órgano
- b) Acordar la convocatoria de sesiones ordinarias, extraordinarias, la fijación del Orden del Día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con 48 horas de antelación.
- c) Presidir la sesión, moderar debates, suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes y demás normas que integren que integren el ordenamiento jurídico, así como el contenido de los presentes Estatutos, velando por el cumplimiento de los acuerdos que adopte el CMT o el órgano municipal competente en relación con acuerdos propios de este Consejo.
- f) Visar los actos y certificaciones de los acuerdos del CMT
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del CMT

#### **Artículo 15. El presidente del CMT**

1. El Vicepresidente sustituirá al Presidente en casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, asumiendo sus funciones.
2. El Vicepresidente, además de en los casos señalados en el punto anterior, ejercerá las funciones que el Presidente le delegue por escrito, dando cuenta de ello al CMT

#### **Artículo 16. De los miembros del CMT**

1. A los miembros del CMT les corresponde:
  - a) Recibir con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el Orden del Día de las reuniones o sesiones. La información sobre los temas que figuren en el Orden del Día estará a su disposición en igual plazo.
  - b) Participar en los debates de las sesiones.
  - c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican
  - d) Formular ruegos y preguntas
  - e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas
  - f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
2. Los miembros del CMT no podrán atribuirse las funciones de representación reconocida a éste, salvo que expresamente se les haya otorgado para una norma o acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto por el propio CMT.
3. En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del CMT serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera, de no existir suplentes, el órgano competente para el nombramiento de los titulares podrán designar para las suplencias temporales de éstos, en los casos señalados al inicio de este apartado.

4. La suplencia no implicará alteración de su competencia.
5. Las suplencias habrán de acreditarse ante la Secretaría del CMT.

#### **Artículo 17. El secretario del CMT**

1. El Secretario del CMT, como lo indica el artículo 7 de estos estatutos será el Secretario General de la Corporación Municipal o en su defecto cualquier otro trabajador municipal en quien delegue.
2. Corresponde al secretario del CMT:
  - a. Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.
  - b. Efectuar la convocatoria de las sesiones del CMT por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
  - c. Recibir los actos de comunicación de los miembros con el CMT y por tanto las peticiones de datos, comunicaciones, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
  - d. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
  - e. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
  - f. Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Secretario.

### **CAPÍTULO III. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

#### **Artículo 18. Disolución**

El CMT podrá ser disuelto sólo por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta del número legal de miembros que integran el Pleno de la Corporación Municipal, bien a propia iniciativa, bien a propuesta unánime de los miembros del mismo Consejo, previa propuesta de las dos terceras partes al menos de los miembros.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

La interpretación de las normas contenidas en estos Estatutos corresponde al Ayuntamiento en Pleno

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.** El CMT se constituirá en el plazo de dos meses a contar desde la aprobación por el Pleno de la Corporación Municipal. A tal fin se remitirá a este Ayuntamiento las propuestas de nombramientos para integrar los órganos del Consejo para su ratificación.

**Segunda.** Tras la constitución de cada nueva Corporación, resultantes de las elecciones municipales, se procederá a la renovación de los miembros del Consejo Municipal, en el plazo de tres meses siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Se autoriza al CMT para dictar las disposiciones precisas en orden al desarrollo y aplicación de lo establecido en los presentes Estatutos que entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez obtenida su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación Municipal.

### **PUBLICACIÓN DE ESTATUTOS**

**Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real - Miércoles, 24/septiembre/2008  
Número 115**