

## **APROBACION INICIAL PLENO 30 DE JULIO DE 2020**

# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LOS SERVICIOS DE VALORIZACIÓN Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y ASIMILABLES DEL MUNICIPIO DE ALICANTE**

### **PREÁMBULO**

La Ley 10/2000, de 12 de diciembre de Residuos de la Comunidad Valenciana, dedica su Título II, a la planificación, ordenando que las actividades de gestión de residuos, tanto públicas como privadas, se ejecuten conforme a los planes de residuos aprobados por las administraciones públicas competentes.

Como exponente de los instrumentos de planificación contemplados en la citada ley, el Plan Integral de Residuos aprobado en el Decreto 55/2019, de 5 de abril, del Consell, por el que se aprueba la revisión del Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana, se erige en el instrumento director y coordinador de todas las actuaciones que se realicen en la Comunidad Valenciana en materia de residuos.

En el ámbito autonómico se prevén dos tipos de planes, el Plan Integral de Residuos y los Planes Zonales, ambos de obligado cumplimiento para todas las administraciones públicas y particulares.

Los Planes Zonales se constituyen como instrumentos de desarrollo y mejora del Plan Integral de Residuos, son documentos detallados que adaptarán las previsiones de éste a cada Zona que delimiten.

El ámbito territorial de este Consejo se circunscribe al Plan Zonal 9, Área de Gestión A4, que se corresponde con el municipio de Alicante, por este motivo, la entidad competente para el desarrollo y ejecución de las previsiones del Plan Zonal, es la entidad local, concretamente el Ayuntamiento de Alicante.

El presente Reglamento se aprueba en virtud de lo previsto en el Artículo 15 del Decreto 55/2019, de 5 de abril, del Consell, el cual determina que todos los Consorcios y entes locales competentes de los servicios de valorización y eliminación de residuos domésticos y asimilables deberán tener un Consejo de Participación Ciudadana debidamente constituido y en funcionamiento, con el objetivo de asesorar a los órganos de gobierno del Consorcio en la toma de decisiones y acuerdos, como órgano consultivo y de participación ciudadana.

En el citado Artículo 15 se indicaba que se anexaba al Decreto 55/2019 un modelo de norma de

funcionamiento posible del Consejo, aunque en dicho modelo no figuraba la exigencia de representación política en el Consejo, en éste se posibilitará la asistencia con voz de un representante por cada grupo político municipal.

El Consorcio o ente local competente de los servicios de valorización y eliminación de residuos domésticos y asimilables, aprobará, por acuerdo de su órgano de gobierno máximo, unas normas de funcionamiento del Consejo. El Consejo se regirá de acuerdo a las normas de funcionamiento aprobadas.

Recae en el Pleno de la Corporación la capacidad de acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales para canalizar la participación de la ciudadanía y de sus asociaciones en los asuntos municipales, conforme a lo dispuesto en los artículos 130 y 131 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La redacción de este Reglamento se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Naturaleza y objeto.**

El Consejo de Participación Ciudadana de los Servicios de Valorización y Eliminación de Residuos Domésticos y Asimilables del Municipio de Alicante, en adelante Consejo, es un órgano colegiado de carácter consultivo y de participación social dependiente del Ayuntamiento de Alicante, cuyos acuerdos y dictámenes, serán tenidos en cuenta en los procesos de toma de decisiones del Ayuntamiento de Alicante.

Este Consejo, tiene por objeto establecer un canal de comunicación bi-direccional sociedad-Ayuntamiento, para canalizar y favorecer la participación de los diferentes agentes interesados en el conocimiento, planificación y gestión de los residuos urbanos, concretamente en lo relativo a los servicios de valorización y eliminación de residuos domésticos y asimilables.

### **Artículo 2. Ámbito de actuación.**

El ámbito territorial de este Consejo, se corresponde con el Plan Zonal 9, Área de Gestión A4, y abarca el municipio de Alicante.

### **Artículo 3. Sede.**

El Consejo tendrá su sede en el Ayuntamiento de Alicante, donde celebrará sus reuniones y, a efectos administrativos, quedará adscrito a la Concejalía o Delegación del Ayuntamiento que tenga atribuida la materia de Recogida, Gestión y Tratamiento de Residuos urbanos.

### **Artículo 4. Funciones.**

Serán funciones a desarrollar por el Consejo, las siguientes:

- a) Ser el órgano institucional de participación que haga efectiva la relación bi-direccional entre Ayuntamiento y la sociedad para conseguir una adecuada gestión de los residuos urbanos.
- b) Contribuir al desarrollo y elaboración de planes, programas y acciones concretas de ámbito local,

relacionadas con la gestión los residuos urbanos.

c) Fomentar la integración y la aplicación de los principios básicos en la gestión de los residuos urbanos, poniendo especial interés en el principio de jerarquía, en todos los instrumentos de planificación que se elaboren desde el Ayuntamiento.

d) Colaborar y participar con las diferentes comisiones que hayan sido creadas dentro del Ayuntamiento.

e) Favorecer el conocimiento, sensibilización y la información necesaria, así como fomentar la comunicación, en los aspectos relacionados con la generación y gestión de residuos urbanos para conseguir una sociedad concienciada.

f) Velar porque en el ámbito de actuación del Ayuntamiento se realice una gestión sostenible de los residuos urbanos, aplicando los principios recogidos por las normas europeas, nacionales y autonómicas en materia de residuos.

g) Emitir los correspondientes informes y dictámenes en materia de residuos urbanos, a iniciativa propia o por solicitud previa del Ayuntamiento.

h) Aprobación de un informe o memoria anual de actividades llevadas a cabo por el Consejo.

i) Desarrollar cuantas funciones le sean solicitadas por el Ayuntamiento en relación a la planificación, desarrollo y evaluación de los planes, programas y actuaciones en materia de gestión de residuos urbanos.

## **CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 5. Órganos del Consejo.**

Son órganos del Consejo:

- A) La Presidencia.
- B) La Vicepresidencia.
- C) El Pleno del Consejo.
- D) La Secretaría.

### **Artículo 6. Composición y nombramientos.**

El Consejo estará formado por:

A) Presidencia: Estará presidido por el/la Alcalde/sa que podrá delegar la Presidencia efectiva en cualquier Concej/a.

B) Vicepresidencia: Será un Concej/a, elegido por el/la Presidente/a.

C) Pleno: El Pleno del Consejo estará compuesto por:

1. Presidente/a: Será el/la Presidente/a del Consejo.
2. Vicepresidente/a: Será el/la Vicepresidente/a del Consejo.
3. Vocales:

3.1. Formarán parte del Pleno :

- Una persona vocal por cada una de las Juntas Municipales de Distrito de la ciudad de Alicante.
- Una persona vocal por la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Alicante.
- Una persona vocal por la Universidad de Alicante.
- Una persona vocal por los Sistemas Integrados de Gestión de residuos en los que está integrado el Ayuntamiento de Alicante.
- Una persona vocal por las asociaciones empresariales más representativas del sector del turismo, la hostelería, restauración y catering de la ciudad de Alicante.
- Una persona vocal por las asociaciones sin ánimo de lucro, de la ciudad de Alicante, entre cuyos fines figure la mejora del medio ambiente o la gestión de los residuos urbanos.
- Una persona vocal por las asociaciones de consumidores y usuarios con sede en Alicante.
- Una persona vocal por los Colegios Profesionales, con sede en la ciudad de Alicante, relacionados con la gestión de residuos y el medio ambiente.

3.2. Las personas vocales serán nombrados/das por decreto de la Alcaldía-Presidencia a iniciativa de las entidades, organismos y asociaciones relacionadas en el punto anterior. La propuesta y consiguiente nombramiento deberán prever, además del/de la titular, un/a suplente.

3.3. Las personas vocales podrán ser renovados/as cada 4 años a instancia del/de la Presidente/a del Consejo.

3.4. Será miembro nato del Pleno, con voz y sin voto, el/la Jefe/a del Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos del Ayuntamiento de Alicante u órgano asimilable si se modificara su denominación, que podrá delegar su asistencia en algún Técnico Municipal del Servicio.

D) Secretaría: Será secretario/a del Consejo el Secretario General del Pleno o Técnico de la Administración General en quien delegue.

La composición del Consejo observará los criterios de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, procurando atender al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

### **Artículo 7. Órgano de Gobierno.**

El Pleno es el órgano de gobierno del Consejo.

### **Artículo 8. Ceses.**

Las personas miembros del Consejo cesarán con ocasión de la constitución de una nueva Corporación municipal y en los siguientes casos:

1. Por cesar en el cargo que determinó su nombramiento.
2. A propuesta de la entidad, asociación u organización que promovió su nombramiento.
3. Por falta de asistencia a dos sesiones plenarias consecutivas sin la debida justificación.
4. Por renuncia voluntaria.
5. Por fallecimiento o incapacidad sobrevenida.
6. Por la realización de actividades, conductas o manifestaciones contrarias a los objetivos y principios del Consejo.

La pérdida de la calidad de vocal del Consejo se comunicará mediante resolución motivada de la Presidencia del Consejo a la Presidencia de la/las entidad/es, proponente/s.

La pérdida de condición de miembro del Consejo llevará implícita la de todos los derechos

inherentes al cargo.

En el supuesto de que durante la vigencia del mandato del Consejo se produjeran vacantes, éstas serán cubiertas por los suplentes.

Las personas vocales que hayan renunciado o hayan sido destituidos/as, no podrán ser nuevamente designados/as.

#### **Artículo 9. Funciones de la Presidencia.**

1. El/la Presidente/a del Consejo será Presidente/a del Pleno.
2. Corresponde a la presidencia:
  - 2.1. Representar legalmente al Consejo, dirigir su actividad, su coordinación y las relaciones externas.
  - 2.2. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo y el día, hora y lugar de su celebración.
  - 2.3. Fijar el orden del día de las sesiones con la asistencia de la Secretaría del Consejo, así como presidir y moderar las sesiones, dirigir las deliberaciones y visar los acuerdos y las actas.
  - 2.4. Velar por el cumplimiento de los fines del Consejo y la adecuación a lo dispuesto en la normativa vigente.
  - 2.5. Invitar, a personal técnico, instituciones o personas expertas en un tema concreto objeto de estudio al que se quiera consultar.
  - 2.6. Mantener informado al Ayuntamiento de los acuerdos del Consejo.
  - 2.7. Cuantas funciones le sean inherentes a su condición de Presidente/a.

#### **Artículo 10. Funciones de la Vicepresidencia.**

1. Asumirá las funciones de la Presidencia en los casos de vacante, ausencia o enfermedad si ésta o la persona en quien delegue no pudieran asistir a alguna sesión.
2. Realizar funciones de asistencia y colaboración con la Presidencia.
3. Sustituir al Presidente/a o en quien delegue en caso de tener que ausentarse de alguna sesión.
4. El ejercicio de las funciones que le delegue la Presidencia del Consejo.
5. Las demás funciones que le sean encomendadas.

#### **Artículo 11. Funciones del Pleno.**

1. El Pleno del Consejo, se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año.
2. Las sesiones extraordinarias se celebrarán a petición de la Presidencia del Consejo.
3. Se levantará un acta de constitución del Consejo donde figuraran sus integrantes, así como sus vocales y suplentes.
4. Anualmente, se deberá aprobar un informe o memoria de actuaciones realizadas durante el periodo en cuestión.

#### **Artículo 12. Funciones del/de la Secretario/a.**

1. Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Pleno del Consejo.
2. Efectuar las convocatorias de las reuniones por orden de la Presidencia del Consejo, así como las citaciones del Consejo, enviando la documentación necesaria.
3. Recibir las comunicaciones de los componentes del Consejo o cualquier otra notificación de las que deba tener conocimiento.
4. Levantar acta de las sesiones del Consejo.
5. Expedir, con el visto bueno de la presidencia, certificaciones de las actas.
6. Certificar los acuerdos, ejerciendo la custodia de los documentos ajustándose a los procedimientos que, en cada caso, procedan.
7. Llevar el registro de los componentes del Consejo, así como sus altas y bajas, dando cuenta a la

Secretaría General del Pleno del Ayuntamiento.

8. Aquellas que se le asigne por el Consejo inherentes a su condición de Secretario.

9. Emitir notificaciones de los acuerdos del Consejo.

### **Artículo 13. Orden del día y convocatoria.**

1. La Presidencia elaborará el orden del día y convocará las sesiones del Pleno del Consejo. En esta convocatoria se remitirá el orden del día con los asuntos a tratar.

La convocatoria de las sesiones ordinarias se harán con cinco días de antelación.

Respecto a la celebración de las sesiones extraordinarias y urgentes se convocarán al menos 48 horas antes.

2. La convocatoria deberá hacerse preferentemente por medios electrónicos o por aquellos que el Pleno del Consejo considere más apropiados en cada ocasión, asegurando siempre la constancia de recepción de la notificación.

### **Artículo 14. Quórum.**

El Pleno del Consejo, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituido con la asistencia mínima del tercio del total de sus componentes y, en todo caso, de la Presidencia o de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

### **Artículo 15. Sesiones.**

1. Podrán asistir a las sesiones del Pleno del Consejo, con voz pero sin voto, una persona representante por cada uno de los grupos políticos municipales.

2. A las sesiones del Pleno del Consejo podrán asistir, con voz pero sin voto, aquellas personas que sean invitadas por la Presidencia y cuya participación se considere, bien sea por su interés, bien sea por sus conocimientos, o por las actividades que desarrollen en el municipio.

Podrán también asistir a las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto, personas expertas o técnicas en la materia, pertenezcan o no al Ayuntamiento, a instancias de la Presidencia, cuya participación se considere adecuada en atención a los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión de que se trate.

3. La asistencia al Consejo no conllevará retribución alguna.

### **Artículo 16. Votación.**

Las votaciones serán públicas, a mano alzada o nominales.

### **Artículo 17. Adopción de Acuerdos.**

Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de votos de los asistentes. La Presidencia o quien ejerza como tal, dirimirá los empates en las votaciones mediante su voto de calidad.

## **CAPÍTULO III. GRUPOS DE TRABAJO**

### **Artículo 18. Grupos de trabajo.**

Para el estudio de temas puntuales y concretos relacionados con el ámbito del Consejo se podrán constituir grupos de trabajo específicos, a iniciativa del Pleno del Consejo.

Tendrán como función elaborar informes, propuestas y realizar aquellas actividades que se consideren convenientes para los fines asignados.

Podrán participar en los grupos de trabajo, componentes del Pleno del Consejo, así como

especialistas de los diferentes temas objeto de estudio.

El régimen de reuniones de los grupos de trabajo será flexible, adecuado a la urgencia del tema. La adopción inicial de acuerdos en los grupos de trabajo se realizará por mayoría simple de las personas presentes, teniendo en cuenta que siempre deberán ser elevadas al Pleno del Consejo las conclusiones o acuerdos, para que este órgano apruebe definitivamente los mismos.

## **CAPÍTULO IV. INFORME ANUAL**

### **Artículo 19. Informe anual.**

1. El Consejo aprobará un informe o una memoria anual que deberá contener todo lo relativo a la actividad llevada a cabo por el propio Consejo (Actividad del Pleno y grupos de trabajo).
2. Este informe o memoria anual será elaborado por la Secretaría del Consejo.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.** La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución de este Consejo, corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Alicante.

**Segunda.** En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Alicante, aprobado definitivamente el 28 de septiembre de 2011, y en las demás normas sobre régimen jurídico y de procedimiento de órganos colegiados de aplicación a la Administración Local.

**Tercera.** Una vez que entre en vigor este Reglamento, se dispondrá de un plazo de tres meses para iniciar la puesta en marcha efectiva del Consejo.

## **DISPOSICION TRANSITORIA**

**Única.** Hasta la constitución del Consejo se creará una Comisión Gestora que estará integrada por: la Presidencia, la Vicepresidencia, el miembro nato Jefe/a del Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos del Ayuntamiento de Alicante y el/la Secretario/a del Consejo, que asumirán las siguientes funciones:

- a) Realizará las gestiones y trámites necesarios previos para la puesta en marcha efectiva del Consejo.
- b) Acordará la convocatoria y fijar el orden del día de la primera sesión que se deberá realizar en un plazo máximo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

## **DISPOSICION FINAL**

**Única.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.