



competencias del Consejo. Podrán formar parte de dichos Grupos de Trabajo, vecinos no pertenecientes al Consejo.

4. Se impulsarán mecanismos de coordinación entre los distintos Consejos de Distrito, y podrán realizar reuniones conjuntas al objeto de tratar temas que afecten a distintos distritos o a todo el municipio.

CAPÍTULO II

LOS CONSEJOS SECTORIALES

ARTÍCULO 67.- LOS CONSEJOS SECTORIALES

1. El Ayuntamiento podrá crear Consejos Sectoriales como órganos que canalizan la participación de los vecinos y sus asociaciones en los grandes sectores o áreas de actuación municipal. Tienen un carácter consultivo como órganos encargados de la elaboración de informes y estudios, así como de la formulación de propuestas y sugerencias.

2. Los Consejos Sectoriales tienen por finalidad promover y canalizar la participación de las Entidades Ciudadanas y de los vecinos en los diferentes sectores de la vida social en que el Ayuntamiento tiene competencia, haciendo así posible una mayor corresponsabilización de los ciudadanos en los asuntos públicos del municipio.



ARTÍCULO 68.- REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO

La composición y funcionamiento de estos Consejos Sectoriales, así como sus funciones específicas, se establecerán en su Reglamento Interno, que deberá ser aprobado por el Pleno.

ARTÍCULO 69.- EL CONSEJO DE NIÑOS Y NIÑAS

1. El Consejo de Niños y Niñas es un Consejo Sectorial con características singulares dada la composición principal de sus miembros. Su función primordial es incorporar las vivencias de la población infantil y favorecer la intervención de los chicos y chicas en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal, así como ser informados y opinar sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas que actúan en la ciudad.

2. El Reglamento del Consejo de Niños y Niñas, que deberá ser aprobado por el Pleno, concretará su organización, composición y funcionamiento.

ARTÍCULO 70.- EL CONSEJO DE JÓVENES

1. El Consejo de Jóvenes es un Consejo Sectorial con características singulares dada la composición principal de sus miembros. Su función primordial es incorporar las vivencias de la población juvenil y favorecer la intervención de los jóvenes en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal, así como ser informados y opinar



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER
Secretaría General

sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas que actúan en la ciudad.

2. El Reglamento del Consejo de Jóvenes, que deberá ser aprobado por el Pleno, concretará su organización, composición y funcionamiento.



CAPÍTULO III

EL CONSEJO SOCIAL Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CIUDAD DE SANTANDER

SECCIÓN 1ª

NATURALEZA, FINES, FUNCIONES Y FACULTADES

ARTÍCULO 71.- EL CONSEJO SOCIAL Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA CIUDAD DE SANTANDER

1. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander se constituye al amparo del artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; como foro de diálogo y órgano de carácter consultivo y de participación de los agentes sociales del municipio, de los distintos sectores con intereses medioambientales en el mismo y de los vecinos en general.

Tiene la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las Entidades y los ciudadanos en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos, haciendo posible una mayor corresponsabilización de los vecinos en estas materias.

Asimismo, desarrollará sus funciones consultivas, informativas y de asesoramiento en materia de promoción de Desarrollo Sostenible en el municipio, en el marco del proceso de la Agenda 21 Local y de la Red Española de Ciudades por el Clima.



2. El Consejo Social y de Sostenibilidad tendrá su sede en el Ayuntamiento de Santander, donde se celebrarán sus sesiones.

ARTÍCULO 72.- FUNCIONES

1. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad tendrá las siguientes funciones:

a) Emitir informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

b) Elaborar estudios e informes que sean solicitados por el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, en las citadas materias.

c) Promover y colaborar en la realización de los diferentes documentos que integran el proceso de la Agenda 21 Local al objeto de contribuir al enriquecimiento de los mismos.

d) Establecer relaciones de coordinación y cooperación con otras entidades locales que se encuentren dentro de un proceso de la Agenda 21.

e) Velar por el cumplimiento del plan de acción y propiciar la realización de todas aquellas actuaciones que contribuyan a modificar el cambio de actitudes de los ciudadanos de Santander, a favor de la Sostenibilidad del municipio.



f) Fomentar la comunicación, relación e intercambio entre organizaciones y los distintos entes que tengan como fin contribuir al desarrollo sostenible real.

g) Recoger y canalizar las iniciativas y sugerencias que se le dirijan por personas y colectivos no representados en el Consejo cuyo objeto sea contribuir al proceso de Agenda 21 Local.

h) La propuesta de medidas de participación ciudadana al proceso de la Agenda 21 Local.

i) Contribuir a la participación del municipio de Santander en la Red de Ciudades Españolas por el Clima, actuando de foro de debate ciudadano para adoptar cuantas actuaciones y medidas sean aprobadas en el seno de la citada Red.

j) Cualesquiera otras funciones relacionadas con la Agenda 21 y con la Red de Ciudades por el Clima que pudieran encomendársele.

k) Elaborar una memoria de actividades anual para dar conocimiento de las mismas a la Corporación.

l) Cuantas otras materias que, en el ámbito de su competencia y funciones, las disposiciones legales o el Pleno le encomienden.

2. El Ayuntamiento proporcionará al Consejo la información que éste requiera para el ejercicio de sus competencias, así como el apoyo técnico, material, personal y administrativo que resulte necesario para el normal desarrollo de sus funciones.



ARTÍCULO 73.- FACULTADES

Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad tendrá las siguientes facultades:

a) Solicitar al Ayuntamiento, a través de la Alcaldía, la información y la documentación necesaria para la elaboración de los estudios e informes que sean de su competencia o que le hayan sido solicitados.

b) Solicitar de otras administraciones, Instituciones u organizaciones la información que considere necesaria para la elaboración de sus estudios en materia de desarrollo local y planificación estratégica.

c) Promover reuniones con la participación de personas cualificadas técnicamente para debatir cuestiones sobre las que haya de pronunciarse el Consejo.

d) Proponer a la Alcaldía la colaboración de expertos en las materias de su competencia.

e) Trasladar al Área de Hacienda las propuestas de gastos, propias de su actividad

f) La elaboración del proyecto de su propio presupuesto que se integrará dentro del Presupuesto General.



SECCIÓN 2ª
ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 74.- ORGANOS

1. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander constará de los siguientes órganos:

- a) El Presidente
- b) Los Vicepresidentes
- c) El Pleno
- d) La Comisión Ejecutiva
- e) Las Comisiones de Trabajo

2. Como personal de apoyo contará como mínimo, con:

- a) Un Secretario
- b) Un Coordinador técnico
- c) Un Letrado asesor, que será el Director Jurídico Municipal

ARTÍCULO 75.- EL PRESIDENTE

1. El Presidente del Consejo será el Alcalde del Ayuntamiento de Santander, o el Concejal en quien delegue.



Igualmente podrá serlo persona distinta, que habrá de ser nombrada por Decreto de la Alcaldía, previa consulta a las organizaciones y entidades representadas en el Consejo.

2. El Presidente ejercerá las siguientes funciones:

a) Representar al Consejo Social y Sostenibilidad de la Ciudad, dirigir su actividad, su coordinación y las relaciones externas

b) Velar por el cumplimiento de los fines del Consejo y la adecuación a la normativa vigente.

c) Acordar la convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Comisión Ejecutiva, fijar el orden del día, presidir y moderar las sesiones, dirigir las deliberaciones, dirimir los empates mediante voto de calidad y visar los acuerdos y las actas.

d) Proponer al Pleno la creación de Comisiones de Trabajo y dar el visto bueno a los gastos que propongan las mismas.

e) Las que le sean encomendadas o delegadas por el Pleno del Consejo, y cuantas le sean inherentes a su condición.

e) Mantener informada a la Corporación Local de los acuerdos del Consejo.

g) Todas aquellas que no estén expresamente atribuidas a otro órgano del Consejo.



ARTÍCULO 76.- LA VICEPRESIDENCIA

1. Las Vicepresidencias del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander son dos:

a) El Vicepresidente Primero, sustituirá al Presidente en casos de vacante, ausencia o enfermedad y realizará las funciones que éste le delegue.

Este cargo lo ostentará un Concejales del Ayuntamiento de Santander, designado por el Presidente.

b) El Vicepresidente Segundo, será elegido democráticamente de entre los miembros del Consejo.

La elección se realizará mediante votación directa y secreta; habiendo de presentar su candidatura con una antelación de, al menos, quince días. Cada miembro del Pleno votará a un solo candidato de entre los miembros de pleno derecho, resultando elegido el que obtenga mayor número de votos.

2. Son funciones de la Vicepresidencia:

a) Colaborar estrechamente con el Presidente en el cumplimiento de sus funciones.

b) El ejercicio de las funciones que les delegue el Presidente

c) Las demás funciones que le sean encomendadas.



ARTÍCULO 77.- COMPOSICIÓN DEL PLENO

1. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander estará formado por el Presidente, los Vicepresidentes, el Secretario y los Vocales agrupados de la siguiente manera:

A) GRUPO 1º. *Representación política municipal:*

- a) El Concejal competente en materia de Economía.
- b) El Concejal competente en materia de Urbanismo.
- c) El Concejal competente en materia de Participación Ciudadana.
- d) El Concejal competente en materia de Medio Ambiente.
- e) Siete Concejales designados por los Grupos Políticos Municipales constituidos en el Ayuntamiento de Santander, en proporción a su representatividad en la Corporación, que serán nombrados por el Pleno.

B) GRUPO 2º. *Representación de entidades de carácter social:*

- a) Un representante de la Universidad de Cantabria.
- b) Un representante de la Federación Cántabra de Asociaciones de Vecinos Ciudad de Santander y Cantabria.
- c) Un representante de la Federación Cántabra de Asociaciones de Vecinos.
- d) Hasta cuatro representantes de las Instituciones más significativas de la ciudad, nombradas por el Pleno de la Corporación Municipal, a propuesta



del Alcalde. Cada Institución tendrá que designar la persona que la tiene que representar.

e) Hasta cuatro personas con especial representación y relevancia ciudadana, nombradas por el Pleno de la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde.

C) GRUPO 3º. *Representación de entidades de carácter económico:*

a) Dos representantes de los Colegios Profesionales legalmente establecidos.

b) Dos representantes de las organizaciones sindicales más representativas de Santander (un representante por cada una de ellas).

c) Un representante de las asociaciones y organizaciones empresariales del municipio más significativas.

d) Un representante de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Cantabria.

D) GRUPO 4º. *Representación de entidades de carácter ambiental:*

a) Dos representantes de organizaciones no gubernamentales legalmente establecidas, cuyo objeto sea la defensa del medio ambiente.

b) Dos expertos designados por el Presidente entre personas relevantes y de reconocido prestigio, cuya actividad tenga directa relación con las cuestiones de carácter ambiental.

2. El Presidente del Consejo podrá modificar la lista de organizaciones y entidades anteriormente relacionadas, en orden a asegurar la



adecuada representación de los distintos sectores relacionados con el desarrollo sostenible.

3. Los miembros del Consejo dispondrán de voz y voto no transferible, salvo delegación expresa o sustitución por el suplente previamente designado.

4. A las reuniones del Pleno del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander asistirán también con voz pero sin voto, el Coordinador técnico y el Letrado asesor.

5. Todos los cargos serán honoríficos y no retribuidos, sin perjuicio de la percepción del importe de los gastos ocasionados por dicho ejercicio.

ARTÍCULO 78.- NOMBRAMIENTO Y CESE DE LOS CONSEJEROS

1. El nombramiento de los miembros del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad, cuando no corresponda al Pleno, se realizará por Decreto de la Alcaldía, a propuesta de las entidades y organizaciones representadas.

Se nombrarán el mismo número de suplentes que de titulares, a efectos de ser sustituidos por aquellos en caso de imposibilidad de asistencia.

2. Los miembros y el Presidente del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad, cesarán por las siguientes causas:



a) Renuncia expresa, mediante escrito del que se dará cuenta al Pleno del Consejo. En el caso de los representantes de asociaciones, entidades u organizaciones, la baja voluntaria como miembro del Consejo se formalizará mediante escrito de renuncia dirigido por el Presidente de la asociación, entidad u organización, acompañado de certificación del acuerdo adoptado por los órganos de los mismos.

b) Expiración del plazo del mandato.

c) A propuesta de las entidades que promovieron su nombramiento, y que será acordado por el órgano competente para realizar el nombramiento.

d) Condena por delito doloso declarada por sentencia firme.

e) Por fallecimiento o incapacidad sobrevenida.

f) Por violar la reserva propia de su función, por incumplimiento del presente Reglamento, por perturbación grave del funcionamiento del Consejo, o por falta reiterada y no justificada de asistencia a las reuniones del Consejo; correspondiendo su apreciación al Pleno del Consejo, previo expediente contradictorio iniciado a instancia del Presidente.

En estos supuestos, la pérdida de la calidad de miembro del Consejo se comunicará mediante resolución motivada de la Presidencia del Consejo a la Presidencia de la asociación, entidad u organización afectada.

g) Por disolución de la asociación, entidad u organización a la que se represente.

3. La pérdida de condición de miembro del Consejo llevará implícita la de todos los derechos inherentes a los mismos.



ARTÍCULO 79.- MANDATO

1. El mandato de los miembros del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander será de cuatro años, a partir de la fecha de nombramiento, renovable por períodos de igual duración; sin perjuicio de la sustitución de alguno cuando la organización o institución a la que represente lo considere oportuno.

Toda vacante que no sea por expiración del mandato, será cubierta por la organización o entidad que designó al anterior titular.

En el supuesto de que se lleve a cabo una sustitución antes de la finalización el mandato, este nombramiento lo será sólo por el tiempo que quedara pendiente para la renovación del Consejo, expirando al mismo tiempo que el de los restantes miembros.

2. Los miembros de la representación política municipal, cesarán en todo caso cuando se produzca la renovación de la Corporación.

ARTÍCULO 80.- FUNCIONES DEL PLENO DEL CONSEJO

1. El Pleno del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander será el órgano superior de decisión.

2. Las funciones del Pleno serán:

a) La creación de Comisiones de Trabajo para la realización de estudios, informes o propuestas en materias de la competencia del Consejo



Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander, a propuesta del Presidente o de la Comisión Ejecutiva

b) Debate y, en su caso, aprobación de los estudios, informes o propuestas realizadas por las Comisiones de Trabajo.

c) La aprobación de la memoria anual de actividades del Consejo.

d) Las demás que se deriven del presente Reglamento.

ARTÍCULO 81.- INFORME ANUAL

1. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander elaborará un informe anual para dar cuenta del número y tipología de los asuntos tramitados.

2. Un resumen del informe será expuesto por el Presidente del Consejo ante el Ayuntamiento Pleno, pudiendo intervenir los Grupos Municipales a efectos de fijar postura.

3. El informe será publicado íntegramente en la página web municipal.

ARTÍCULO 82.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA.

1. La Comisión Ejecutiva está integrada por:

a) El Presidente del Consejo Social y de Sostenibilidad.



b) Los miembros de la Vicepresidencia

c) El Secretario del Consejo Social y de Sostenibilidad, que ostentará el cargo de Secretario de la Comisión Ejecutiva.

c) Cuatro vocales.

Los cuatro vocales serán elegidos democráticamente por el Pleno del Consejo, de entre los miembros del mismo, por un período de dos años.

Con el fin de garantizar la representatividad de los cuatro grupos representados en el Consejo, los vocales tendrán que pertenecer uno a cada uno de los grupos citados. Para ello las elecciones se realizarán mediante votación directa y secreta, habiendo de presentar su candidatura con una antelación de al menos quince días. Cada miembro del Pleno votará a un solo candidato de cada uno de los Grupos de representación, resultando elegido el representante de cada Grupo que obtenga el mayor número de votos.

ARTÍCULO 83. FUNCIONES DE LA COMISION EJECUTIVA.

Corresponde a la Comisión Ejecutiva la gestión ordinaria del Consejo Social y de Sostenibilidad, así como:

a) La preparación de los asuntos que deba conocer el Pleno.

b) Proponer al Pleno la creación de Comisiones de Trabajo.

c) El nombramiento de las personas que compondrán las Comisiones de Trabajo del Consejo, y la coordinación de dichas Comisiones.



d) Emitir los informes o dictámenes que solicite el Pleno, que deberán ser finalmente aprobados por éste.

e) Todas aquellas que expresamente le atribuya el Pleno en el ejercicio de sus competencias.

ARTÍCULO 84.- LAS COMISIONES DE TRABAJO

1. En el Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander, podrán crearse por iniciativa del Presidente o de la Comisión Ejecutiva y, una vez aprobado por el Pleno del Consejo, Comisiones de Trabajo para el estudio específico, que serán presentados como informes. A las Comisiones de Trabajo se les encomendará la elaboración de los estudios, informes o propuestas que se consideren convenientes dentro de las competencias del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander.

Los informes de las Comisiones de Trabajo no tendrán carácter vinculante.

Cada Comisión de Trabajo elegirá a un responsable o portavoz de la misma, para presentar informes periódicos a la Comisión Ejecutiva, sobre el desarrollo del tema por el que ha sido creada. La Comisión Ejecutiva los presentará como informes o dictámenes al Pleno del Consejo, si así lo estimara conveniente.

2. La composición de las Comisiones de Trabajo será establecida en el acuerdo de creación de las mismas, y formarán parte de las mismas necesariamente, al menos dos vocales del Consejo nombrados por la Comisión



Ejecutiva y elegidos según su especialización o competencia técnica en función del estudio encomendado. Serán asistidas por el Coordinador Técnico y , en su caso, por el Director Jurídico Municipal.

De las Comisiones de Trabajo formará parte necesariamente el Concejal Delegado del área que afecte al tema a desarrollar. Asimismo, se deberá contar con la participación y colaboración de personas expertas ajenas al Consejo, a efectos de su participación y asesoramiento técnico.

ARTÍCULO 85.- EL SECRETARIO

1. El Secretario del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander será el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local, o funcionario en quien delegue.

2. Las funciones del Secretario serán:

a) Efectuar las convocatorias de las reuniones por orden del Presidente, así como las citaciones del Consejo, enviando la documentación necesaria.

b) Recibir las comunicaciones de los miembros del Consejo o cualquier otra notificación de las que deba tener conocimiento.

c) Levantar actas de las sesiones.

d) Llevar el registro de los componentes y representantes del Consejo, tanto de las bajas como de las altas.

e) Emitir notificaciones de los acuerdos del Consejo.



f) Certificar los acuerdos, ejerciendo la custodia de los documentos ajustándose a los procedimientos que en cada caso procedan.

g) Dirigir las propuestas de gasto a la sección competente del área de Hacienda

h) Cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Consejo inherentes a su condición de Secretario.

ARTÍCULO 86.- EL COORDINADOR TÉCNICO

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente del Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander, nombrará por mayoría simple un Coordinador Técnico; cargo que deberá recaer en un titulado superior con experiencia en temas relativos a las competencias del Consejo.

2. Las funciones del Coordinador Técnico serán:

a) Asistencia con voz y sin voto a las sesiones plenarias del Consejo exponiendo los trabajos, informes o propuestas realizados por las Comisiones de Trabajo.

b) Asistencia y apoyo técnico a las Comisiones de Trabajo.

c) Colaborar en la elaboración de los informes y conclusiones de las Comisiones de Trabajo para elevarlos al Pleno.

d) Coordinación de las diferentes Comisiones de Trabajo.



- e) Convocar las Comisiones de Trabajo creadas.
- f) Preparar la documentación relativa a las reuniones de las diferentes Comisiones de Trabajo.
- g) Recopilación, captación y ordenación de datos necesarios para la actividad y funcionamiento del Consejo.
- h) Proponer estudios en materias de competencia del Consejo.
- i) Buscar la colaboración de personas ajenas al Consejo para asesoramiento de las Comisiones de Trabajo.
- j) Contactar con los consejos sectoriales municipales para recabar información sobre sus acuerdos y líneas de trabajo.
- k) Elaborar la memoria anual del Consejo.
- l) Todas las que le sean encomendadas por el Pleno del Consejo.

SECCIÓN 3ª

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO, DE LA COMISIÓN EJECUTIVA Y DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 87.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

1. El Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada cuatro meses.
2. Con carácter extraordinario, se reunirá cuantas veces lo convoque el Presidente o lo solicite un tercio, al menos, de los miembros del



Consejo. Dicha solicitud deberá efectuarse por escrito al Presidente del Consejo, firmado por todos los convocantes, y deberá incluir el orden del día. Esta sesión extraordinaria deberá ser convocada el plazo de tres días hábiles desde su presentación en el Registro.

Cada uno de los miembros podrá solicitar una sesión extraordinaria máxima al año.

No se podrá solicitar sesión extraordinaria en los primeros tres meses desde la renovación del Ayuntamiento, ni en los tres meses anteriores a la celebración de elecciones generales, autonómicas y municipales.

3. Las sesiones ordinarias se convocarán, como mínimo, con cinco días de antelación, salvo las extraordinarias y urgentes que podrán convocarse con cuarenta y ocho horas de antelación.

4. La convocatoria deberá contener el orden del día, y contará con un punto de ruegos y preguntas, pudiendo igualmente incluirse algún punto por razones de urgencia si así se acuerda por la mayoría de los miembros presentes.

5. El quórum para la válida celebración de sus sesiones será de un tercio de su número legal de miembros. En todo caso, es necesaria la presencia del Presidente o de persona en quien delegue y del Secretario.

6. Con la convocatoria, el Presidente remitirá el orden del día, la fecha y el lugar de la celebración, e irá acompañada, en su caso, de la documentación suficiente en orden a los asuntos a tratar.



7. Las votaciones serán públicas, a mano alzada o nominal, salvo para la elección o nombramiento de personas que se realizará por voto secreto, asimismo, cuando se solicite por un tercio de los presentes y se decida por mayoría simple.

8. Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de votos de los asistentes. El Presidente dirimirá los empates en las votaciones mediante su voto de calidad.

9. Los acuerdos que se tomen revestirán la forma de informe de carácter consultivo no vinculante, y se remitirán al órgano municipal que lo solicitó o al que resulte afectado por el mismo.

Si se trata de propuestas a la administración municipal, se remitirán a la unidad u órgano que deba conocer del asunto.

10. El plazo para la emisión de los informes o estudios que le sean solicitados al Consejo serán de treinta días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud.

Transcurrido el plazo sin haberse realizado el pronunciamiento correspondiente, se entenderá cumplido el trámite.

Cuando la complejidad del asunto lo demande, el Consejo podrá solicitar, dentro del plazo, la ampliación del mismo por un máximo de otros treinta días hábiles.

11. Asimismo, podrán asistir a las reuniones del Consejo, con voz pero, sin voto, aquellas personas que sean invitadas por la Presidencia y cuya participación se considere de interés, bien sea por sus conocimientos o por las



actividades que desarrollen en el municipio, bien por su manifiesta sensibilidad hacia las materias relacionadas con las funciones de este Consejo.

Igualmente, podrán asistir a las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto, aquellos técnicos que sean invitados por la Presidencia en función de las materias que vayan a ser tratadas en el orden del día.

12. La asistencia al Consejo no conllevará retribución alguna.

ARTÍCULO 88.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

1. La Comisión Ejecutiva se reunirá ordinariamente al menos con carácter trimestral y extraordinariamente cuando lo solicite el Presidente o un tercio de sus integrantes. El quórum para la correcta validación de las sesiones será la mitad más uno de sus integrantes.

Todos los miembros de la Comisión Ejecutiva tendrán voz y voto, siendo necesaria para la válida adopción de acuerdos la mayoría simple de votos de los asistentes. El Presidente dirimirá los empates en las votaciones mediante su voto de calidad.

En lo no recogido en el presente apartado, resultará de aplicación lo establecido para el Pleno del Consejo en el presente Reglamento.

2. Se pierde la condición de miembro de la Comisión Ejecutiva por las causas de cese de los miembros del Pleno del Consejo y por revocación del mandato de la Entidad que representa. En estos casos, podrá ser sustituido por el suplente de la entidad, hasta concluir el mandato para el que fue elegido el titular. Igualmente podrá ser sustituido en caso de no poder acudir éste a las



reuniones a las que fuera convocado, previa comunicación al Presidente de la Comisión Ejecutiva.

ARTÍCULO 89.- REUNIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

1. Las Comisiones de Trabajo que en su caso se constituyan se organizarán y regirán por los acuerdos de creación de las mismas y por lo establecido en el presente Reglamento.

2. Será el Coordinador Técnico quien convoque a los participantes con señalamiento del día y hora, y quien elabore los informes de trabajo de cada sesión.

3. Los miembros colaborarán con el Coordinador en su función de recabar la presencia de expertos para el asesoramiento de la Comisión.

4. Será incompatible el cargo de miembro del Consejo y la realización de algún trabajo remunerado por encargo del mismo, ya sea la participación de forma personal o de manera indirecta.

SECCIÓN 4ª

RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO

ARTÍCULO 90.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

1. El Consejo Social y de Sostenibilidad de la Ciudad de Santander, podrá contar con los siguientes recursos económicos: