

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

9346

Acuerdo del Pleno del Consejo Insular de Menorca en sesión de carácter extraordinario de 23 de septiembre de 2019, relativo a la modificación puntual del Reglamento orgánico del Consejo Insular de Menorca; creación de la Comisión de declaración de riesgo y de desamparo y tutela del CIM, y aprobación provisional del Reglamento de funcionamiento y de las normas para garantizar la legalidad de los procedimientos en materia de declaración de riesgo y desamparo de menores (exp. 03121-2019- 8)

El Pleno del Consejo Insular de Menorca, en sesión de carácter extraordinario de 23 de septiembre de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Crear la Comisión de riesgo y de desamparo y tutela del CIM como órgano colegiado necesario integrado en la estructura orgánica del Consejo Insular, encargado, entre otros, de emitir dictamen de las propuestas de resolución relativas a las declaraciones en situación de riesgo y declaraciones en situación de desamparo de niños y adolescentes en la isla de Menorca.

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la modificación puntual del artículo 52 del Reglamento Orgánico del Consejo Insular de Menorca para introducir en la enumeración del apartado a) la referencia a la comisión de declaración de riesgo y de desamparo y tutela, por lo que la redacción sea la siguiente:

Artículo 52. Estructura orgánica

(...)

a) Son órganos necesarios y, por tanto, de existencia preceptiva:

- La Presidencia
- La Vicepresidencia
- El Pleno
- La Comisión de Gobierno
- El Consejo Ejecutivo
- Los consejeros o consejeras ejecutivos, que encabezan los correspondientes departamentos
- La Comisión Especial de Cuentas
- Las comisiones técnicas asesoras en materia de urbanismo y ordenación del territorio y de patrimonio histórico y la **comisión de declaración de riesgo y de desamparo y tutela.**
- La Junta de Portavoces
- Los grupos políticos

(...)

TERCERO. Aprobar inicialmente el Reglamento de funcionamiento de la comisión de declaración de riesgo y de desamparo y tutela del CIM, de acuerdo con el texto que se adjunta como anexo.

CUARTO. Disponer la apertura de un periodo de información pública a los interesados, mediante la inserción de los correspondientes edictos en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, en el tablón de edictos y en la página web del Consejo Insular de Menorca, durante un plazo de treinta días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique el edicto correspondiente en el boletín oficial.

QUINTO. Dar audiencia al Ministerio Fiscal; la Consejería de Servicios Sociales y Cooperación de las Islas Baleares; la Oficina Balear de la Infancia y la Adolescencia (anteriormente Oficina de Defensa de los Derechos de los Menores); el Ayuntamiento de Maó; el Ayuntamiento de Es Castell; el Ayuntamiento de Sant Lluís; el Ayuntamiento de Alaior; el Ayuntamiento de Mercadal; el Ayuntamiento de Es Migjorn Gran; el Ayuntamiento de Ferreries; el Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca; Policía Nacional (UFAM); Policía Local (Policía tutor); Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Islas Baleares (equipos de orientación en todas las fases educativas); IB-Salut; el Colegio Oficial de Médicos de las Islas Baleares; el Colegio Oficial de Enfermería de las Islas Baleares; el Colegio Oficial de Psicólogos de las Islas Baleares; el Colegio Oficial de Educadores y Educadoras Sociales de las Islas Baleares; el Colegio Oficial de Trabajo Social de las Islas Baleares, así como a las asociaciones y entidades establecidas en el ámbito territorial de la isla de Menorca que



estén debidamente inscritas en el registro correspondiente y las finalidades de las cuales tengan relación directa con el objeto de este reglamento.

SEXTO. Solicitar informe de evaluación sobre impacto de género de conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de hombres y mujeres.

SÉPTIMO. En caso de que no se presenten alegaciones en el periodo de información pública y audiencia a los interesados, ni se deriven modificaciones de los informes preceptivos que deben solicitarse en el presente expediente, la modificación aprobada inicialmente se entenderá elevada a definitiva y se publicará el texto íntegro en el Boletín Oficial de las Islas Baleares para que entre en vigor.

OCTAVO. Acordar, simultáneamente como medida de carácter provisional, que la comisión pueda empezar a funcionar según las normas contenidas en el reglamento provisionalmente aprobado y, por consiguiente, emitir los dictámenes que sean imprescindibles, dada la posibilidad de que mientras se tramita este procedimiento pueda ser necesario el sometimiento de propuestas de resolución a dictamen preceptivo de la Comisión, y para cumplir la tramitación legal del procedimiento de declaración en situación de riesgo previsto en los artículos 110 y siguientes, y del procedimiento de declaración en situación de desamparo previsto en los artículos 125 y siguientes; ambos de la Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y adolescencia de las Islas Baleares. A este efecto, disponer la publicación del texto íntegro del reglamento en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, para que tenga efectos desde el mismo día de publicación del acuerdo.





ANEXO
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE DECLARACIÓN DE RIESGO Y DE DESAMPARO Y TUTELA DEL CIM

Preámbulo

Mediante la Ley orgánica 8/2015, de 22 de julio y la Ley 26/2015, de 28 de julio, la normativa básica estatal en materia de protección de menores se adaptó a los acuerdos y compromisos internacionales adquiridos y también a los cambios sociales producidos en los veinte años transcurridos desde que se aprobó la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

Consecuentemente, las legislaciones autonómicas han tenido que adaptarse a las modificaciones introducidas por el legislador estatal, aprovechando la oportunidad para incorporar a su normativa las nuevas realidades surgidas a lo largo de estos años.

En este contexto se aprueba en el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma la Ley 9/2019, de 19 de febrero, de Atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de Baleares previsto en los art. 112 y 113, y en el art.130, respectivamente, la existencia de órganos colegiados con funciones básicas de emitir dictámenes de las propuestas de declaración de riesgo y de desamparo y tutela de niños y adolescentes.

La exposición de motivos del mencionado texto legal se refiere a la necesidad de incorporar la intervención de uno y otro órganos colegiados en de los respectivos procedimientos en los siguientes términos: *«En el procedimiento, se dispone la existencia de un órgano colegiado creado en el seno de la entidad local correspondiente/entidad pública correspondiente, el cual emitirá un dictamen que servirá de base para la adopción de la resolución de declaración de riesgo/de desamparo. Con este órgano colegiado, el legislador busca que la decisión final que se adopte sea objetiva, motivada, consensuada, siempre temporalizada, y no discrecional y unipersonal »*

Teniendo en cuenta que el artículo 73 a) y d) de la mencionada ley autonómica atribuye a los consejos insulares las competencias relacionadas con las actuaciones materiales, técnicas y jurídicas de declaración en situación de riesgo y de declaración en situación de desamparo, se hace necesaria la creación de estos órganos colegiados y su integración en el organigrama del Consejo Insular de Menorca. Y por razones de eficiencia, se ha considerado posible y conveniente refundir ambas comisiones en un único órgano, siempre garantizando que entre sus funciones se incluyan las que, con carácter básico y específico, se recogen en los artículos 113 y 130 del texto legal.

En última instancia, resulta necesario hacer una referencia a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), que regula en el Título VI el procedimiento a seguir en la elaboración de disposiciones generales a través de diversos preceptos de carácter básico, todos destinados a mejorar la calidad normativa del ordenamiento jurídico, estableciendo a la vez los principios comunes de buena regulación y unas fases comunes que aseguren la participación de la ciudadanía en la elaboración de cualquier norma.

Por tal motivo, la memoria sobre el análisis de impacto normativo del proyecto de este reglamento incorpora justificación suficiente de su adecuación a los principios establecidos en el artículo 129 LPACAP: principios de necesidad y eficacia; de proporcionalidad; de seguridad jurídica; de transparencia; de eficiencia y de estabilidad presupuestaria y financiera.

Este reglamento se estructura en un título preliminar y cuatro títulos, con un total de 20 artículos más dos disposiciones finales.

El Título preliminar regula cuestiones como la denominación, ámbito territorial o la naturaleza y dependencia orgánica de la comisión.

El Título I, se dedica al carácter de los dictámenes y la enumeración de las funciones que asume la comisión, teniendo en cuenta que, al ser el resultado de fusionar las dos comisiones previstas en la ley balear 9/2019, de 19 de febrero (comisión de declaración de riesgo y comisión de desamparo y tutela), aglutina como funciones básicas las que dicha ley atribuye a cada una de ellas, sin perjuicio de asumir otras, como las relativas a emitir dictamen sobre las propuestas relacionadas con las solicitudes de guarda voluntaria, entre otros.

El Título II, distribuido en cuatro capítulos, se dedica a la regulación de todo lo relacionado con miembros y asistentes a la comisión. Incluye la regulación específica de la Presidencia y la Secretaría del órgano, enumerando las funciones, derechos y deberes que se atribuyen a cada uno.

El Título III regula las clases de reuniones que pueden realizarse, así como los requisitos que deben reunir la convocatoria, el orden del día o las actas que se extiendan. Por último, determina las normas esenciales que han regir el desarrollo de las sesiones.

Finalmente, el Título IV se dedica a regular los dictámenes que deben ser elaborados por la comisión, indicando su contenido mínimo.

Se ha justificado en la memoria de impacto normativo que consta en el expediente, el cumplimiento de los principios de buena regulación a que se refiere el artículo 139 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión de declaración de riesgo y desamparo y tutela del CIM se rige por las siguientes normas que regulan su funcionamiento interno:



TÍTULO PRELIMINAR
Ámbito de aplicación y disposiciones generales

Artículo 1. Denominación

Comisión de declaración de riesgo y de desamparo y tutela del Consejo Insular de Menorca.

Artículo 2. Naturaleza y dependencia orgánica

La Comisión de declaración de riesgo y desamparo y tutela es un órgano colegiado al que se le atribuye, entre otras, la facultad de emitir dictamen de las propuestas de resolución que le sean remitidas en relación con las situaciones de riesgo y de desamparo de niños y adolescentes.

Esta comisión se integra en el organigrama del Consejo Insular de Menorca, depende orgánicamente del Departamento competente y se encuadra en el Servicio correspondiente. Se entienden como tales, independientemente de su denominación, los que en cada momento asuman la materia de protección a la infancia y la adolescencia.

El lugar en que se ubique dicho Servicio constituirá la sede de la comisión.

Artículo 3. Ámbito de actuación

El ámbito territorial de actuación de la comisión es la isla de Menorca.

TÍTULO I
Carácter y funciones de la comisión

Artículo 4. Carácter asesor de la Comisión

La comisión es un órgano colegiado de deliberación y asesoramiento. Sus dictámenes tienen **carácter preceptivo**, por lo que el procedimiento ordinario exigirá necesariamente el trámite de requerimiento de dictamen al órgano consultivo antes de proceder a dictar la correspondiente resolución administrativa.

Solo podrá omitirse el trámite de solicitud de dictamen a la Comisión en aquellos supuestos en que deban tomarse medidas cautelares y no sea posible seguir la tramitación ordinaria del procedimiento, sin perjuicio de que se de cuenta a la comisión en la próxima reunión.

Con carácter general, los dictámenes emitidos por la comisión tendrán **carácter no vinculante** para el órgano competente para resolver. No obstante lo anterior, tendrán **carácter vinculante** en los siguientes supuestos:

- a) En los procedimientos iniciados de oficio para la revocación de la declaración en situación de desamparo, que requieren expresamente de informe favorable de la Comisión.
- b) En los procedimientos para la constitución de acogimiento familiar como medida para ejercer la guarda de un menor declarado en desamparo o guarda voluntaria, que requieren expresamente de informe favorable de la comisión, por lo que no se podrá constituir el acogimiento familiar si el órgano colegiado ha emitido informe desfavorable.

La comisión emitirá dictamen en el plazo máximo de **veinte días hábiles** a contar desde la recepción de la correspondiente solicitud y del expediente. Transcurrido este plazo sin que la comisión haya remitido su dictamen, se seguirá adelante con el procedimiento, dejando constancia en el procedimiento, y sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Sin embargo, constituyen excepción a la anterior y, por tanto, se interrumpirá el cómputo legal del plazo para resolver en los supuestos de los artículos 136.3 y 164.3 de la Ley balear 9/2019, circunstancia que deberá notificarse a los interesados en los términos previstos en el artículo 22.1 d) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

Artículo 5. Funciones

5.1.- En materia de riesgo

- a) Emitir dictamen de las propuestas de declaración en situación de riesgo y de proyecto de intervención social y educativo familiar que el órgano instructor someta a su consideración.
- b) Emitir dictamen de las propuestas de modificación de las medidas de riesgo impuestas o de las prórrogas del programa de intervención social y educativo familiar.



- c) Emitir dictamen de las propuestas de cese de la declaración en situación de riesgo.
- d) Dar a conocer a los integrantes de la comisión los casos de riesgo que estén en fase de valoración, de intervención o de seguimiento, así como los convenios suscritos en situaciones de riesgo con la colaboración del responsable o responsables legal/es del niño y el adolescente.

5.2.- En materia de desamparo:

- a) Emitir dictamen sobre los expedientes de declaración de desamparo que se sometan a su consideración y, si corresponde, Proyectos individualizados de protección.
- b) Emitir dictamen sobre propuestas de modificación de la medida de desamparo o, en su caso, sobre propuestas de modificación del Plan individualizado de protección.
- c) Emitir dictamen sobre la propuesta de cese de la declaración de desamparo y, en su caso, sobre el traslado de la función protectora por cambio de domicilio a otra comunidad.
- d) Dar a conocer a todos los integrantes de la comisión de los casos de desamparo que se encuentren en fase de valoración, de intervención o de seguimiento.
- e) Dar a conocer cualquier medida acordada con carácter cautelar.

5.3.- En materia de asunción de guarda voluntaria:

- a) Emitir dictamen sobre las propuestas de asunción o denegación de guarda voluntaria y sobre las propuestas de Plan individualizado de protección, en caso de que exista.
- b) Emitir dictamen sobre propuestas de modificación de la guarda o, en su caso, sobre propuesta de modificación del Plan individualizado de protección.
- c) Emitir dictamen sobre las propuestas de cese de guarda.

5.4.- Otras funciones:

- a) Emitir dictamen sobre las propuestas de solicitud de nombramiento de tutor.
- b) Emitir dictamen sobre propuestas de solicitud al juzgado de constitución de adopción.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

Composición de la comisión: miembros y asistentes

Artículo 6. Composición

La Comisión estará integrada por miembros con voz y voto, y otras personas que podrán ser invitadas y, en su caso, asistirán y participarán con voz pero sin voto.

Artículo 7. Miembros con voz y voto

7.1. Presidencia de la Comisión.

Ostentará la presidencia de la comisión quien en cada momento asuma la condición de Jefe del Servicio en que se encuadre la comisión.

7.2. Vocalías.

Son vocales de la comisión:

- El asesor/a jurídico/a adscrito al Departamento del que dependa orgánicamente la comisión.
- Cuatro técnicos, preferentemente representativos de cada una de las secciones en que esté organizado el Servicio en que se encuadre la comisión.

Para cada una de las personas miembros de la comisión se designará suplente para los casos de ausencia, enfermedad o por si concurre causa justificada que le impida poder asistir. Titulares y suplentes serán designados, con carácter fijo y por Decreto de Presidencia, a propuesta del Departamento correspondiente.

Al designar los miembros de la comisión se fomentará la presencia equilibrada de hombres y mujeres en la composición de este órgano colegiado. En todo caso, quedan garantizados los derechos de igualdad y no discriminación por cualquier circunstancia personal o social.



Artículo 8. Asistentes con voz y sin voto

Al ser convocadas, podrán asistir y participar con voz y sin voto las siguientes personas:

- a) Un/a representante de los equipos municipales de los servicios sociales relacionados con los expedientes que se sometan a deliberación y dictamen, si tiene un peso decisivo o relevante, o bien relación directa, con la propuesta objeto de debate.
- b) Un/a representante de las unidades de trabajo social del centro de salud correspondiente a la zona de los expedientes que se sometan a deliberación y dictamen en la sesión, si tiene un peso decisivo o relevante o bien relación directa, con la propuesta objeto de debate.
- c) Un/a representante del ámbito educativo correspondiente a la zona o colegio del/la menor, respecto de los expedientes que se sometan a deliberación y dictamen en la sesión, si tiene un peso decisivo o relevante, o bien relación directa, con la propuesta objeto de debate.
- d) Personal de las unidades de conductas adictivas, o unidades de salud mental, o unidades de salud mental infantil o grupos especializados en menores de los cuerpos y fuerzas de seguridad, o cualquier otro servicio, si tienen un peso decisivo o relevante, o bien relación directa, con la propuesta objeto de debate.
- e) Un/a técnico/a responsable de la ejecución de medidas de justicia juvenil en caso de que el/los expediente/s sometidos a dictamen sean relativos a adolescente/s que se encuentren cumpliendo medidas de las contempladas en la Ley Orgánica 5/2000, de Responsabilidad Penal del Menor.

Artículo 9. De las personas miembros y los / as asistentes a la Comisión

Es obligatoria la asistencia de los miembros de la Comisión a las reuniones que se convoquen, salvo causa debidamente justificada que deberá hacerse constar en acta.

Son causas de pérdida de la condición de miembro de la Comisión:

- a) La revocación, efectuada por la persona que hubiera hecho el nombramiento.
- b) La pérdida de la condición que haya motivado el nombramiento.

Las personas que pierdan la condición de miembro de la comisión serán sustituidas en un plazo de un mes para las personas que cumplan los requisitos de nombramiento, que serán designadas a través del mismo procedimiento.

Miembros y asistentes están obligados a mantener la confidencialidad respecto de las deliberaciones y los acuerdos que toman y en general, por el propio carácter de la materia, respecto de los asuntos que se traten en las reuniones del órgano.

La condición de miembro y/o asistente a la Comisión no genera ningún tipo de relación laboral o funcional con el Consejo Insular de Menorca.

Artículo 10. Compensación económica

No corresponde ninguna remuneración económica por concepto de ejercer la función de miembro de la comisión, ni tampoco la asistencia con voz y sin voto en calidad de invitado o invitada generará derecho a percibir emolumento.

CAPÍTULO II

De la Presidencia de la comisión

Artículo 11. Facultades y sustitución de la Presidencia

Ostentará la Presidencia quien ejerza las funciones de Jefe del Servicio que asuma en cada momento la protección de menores. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otras causas legales que imposibiliten la asistencia, la presidencia la ostentará la persona miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Son funciones propias de la Presidencia:

- a) Ostentar la representación de la Comisión.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y determinar el orden del día, teniendo en cuenta, en todo caso, las peticiones que puedan llegar del resto de miembros y siempre que se hayan remitido con la antelación suficiente.
- c) Decidir *per se* o a propuesta del órgano instructor las personas que, además de las personas vocales, serán citadas para asistir a las reuniones de la comisión.





- d) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, hacer de moderador del debate e incluso y por causas justificadas, suspenderlo si resulta necesario.
- e) Dar cuenta a las personas miembros de la comisión de las medidas acordadas con carácter cautelar, para su debate y ratificación, en su caso.
- f) Dar cuenta a las personas miembros de la comisión de los procedimientos de declaración de riesgo y de los procedimientos de desamparo en curso.
- g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la comisión.
- h) Asegurar el cumplimiento de la legalidad en el desarrollo de las sesiones y, en general, en el funcionamiento de la comisión.
- i) Velar por lo que sea el interés de los niños y adolescentes al tomar las decisiones.

CAPÍTULO III

De la Secretaría de la comisión

Artículo 12. Secretaría

Asumirá las funciones de secretaria la persona que en cada momento asesore jurídicamente al Servicio encargado de la materia. Intervendrá en aquellas ocasiones que se lo exija el ejercicio de sus responsabilidades derivadas de estas funciones.

La resolución de nombramiento de las personas miembros de la comisión incluirá la designación de quien asumirá las funciones de secretaria de la comisión y su suplencia.

Son funciones de la secretaria:

- a) Asistir a las sesiones.
- b) Preparar y enviar en plazo las convocatorias de las sesiones.
- c) Recibir los actos de comunicación de las personas miembros de la comisión y, por tanto, las excusas, peticiones de datos, solicitudes de rectificación de actas, así como cualquier otro escrito del que deba tener conocimiento.
- d) Redactar y firmar las actas de las sesiones.
- e) Expedir las certificaciones de los acuerdos tomados, con el visto bueno de la presidencia.
- f) Cualquier otra que sea inherente a su condición.
- g) Redacción de los dictámenes

La persona que ejerza las funciones de secretaria queda obligada a hacer constar en acta aquellas opiniones, manifestaciones y/o votos particulares que tengan relación con cualquiera de las cuestiones que se traten y sean puestas de manifiesto por los miembros asistentes, en especial, aquellos respecto de los que lo soliciten expresamente.

De conformidad con lo que dispone el artículo 16 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, corresponde a la persona que ejerce las funciones de secretaria velar por la legalidad formal de las actuaciones de la comisión, certificar sus actuaciones y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

CAPÍTULO IV

Del resto de miembros y asistentes a las reuniones

Artículo 13. Funciones del resto de miembros y de los asistentes a la comisión

Corresponde al resto de miembros de la comisión:

- a) Conocer el orden del día con la antelación mínima establecida.
- b) Obtener la información necesaria para cumplir sus funciones adecuadamente.
- c) Exponer de forma ordenada su opinión y efectuar, en su caso, propuestas.
- d) Hacer constar en acta su opinión en contra y, en su caso, formular voto particular, exponiendo los motivos que lo justifican.
- e) Formular ruegos y preguntas relacionados con los temas objeto de debate.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra causa legal justificada, actuarán como suplentes las personas designadas al efecto según resolución de nombramiento.

Las personas asistentes que puedan ser invitadas a las reuniones podrán:



- a) Conocer el orden del día con la antelación mínima establecida.
- b) Obtener la información necesaria de los expedientes por los que ha sido citado.
- c) Exponer ordenadamente su opinión y efectuar, en su caso, propuestas.
- d) Hacer constar en acta su opinión en contra y exponer los motivos que lo justifican.
- e) Formular ruegos y preguntas relacionados con los temas objeto de debate.

TÍTULO III

Clases de reuniones, convocatoria y desarrollo de las sesiones

Artículo 14. Disposiciones generales

La comisión podrá ser constituida y convocada, podrá celebrar sus reuniones, adoptar acuerdos y remitir sus actos, tanto de manera presencial como a distancia.

Si se celebran sesiones a distancia, miembros y asistentes podrán encontrarse en diferentes lugares siempre que se asegure por medios electrónicos -incluyendo medios telefónicos y audiovisuales- la identidad de miembros o suplentes, y de asistentes; el contenido de sus manifestaciones, el momento en que se producen, la intercomunicación en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante el desarrollo de la sesión.

Se consideran medios electrónicos válidos, entre otras, las audioconferencias y las videoconferencias.

Artículo 15. Clases de reuniones de la comisión

Las reuniones de la comisión podrán ser ordinarias, extraordinarias y urgentes.

La Comisión se reunirá en sesión ordinaria cada quince días (reuniones quincenales). No obstante, podrá reunirse de forma extraordinaria las veces que sean necesarias cuando la convoque la presidencia y/o a solicitud de más de uno de sus miembros.

Tendrán carácter de urgentes aquellas reuniones que no hayan podido ser prefijadas y si se deben tratar casos de especial urgencia e inaplazable necesidad. En estos supuestos, podrán ser convocadas con una antelación inferior a la fijada con carácter general en el artículo siguiente.

Artículo 16. Convocatoria de las reuniones

Las convocatorias se efectuarán por escrito y serán remitidas preferentemente por medios electrónicos, en todo caso, garantizando su recepción, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas a la fecha de celebración de la sesión. Sin embargo, el plazo podrá ser inferior si se trata de sesiones urgentes para supuestos de especial e inaplazable necesidad, lo cual deberá justificarse.

Las citaciones para la convocatoria de las sesiones de la comisión deberán especificar el día, hora y lugar, junto con el orden del día de la reunión. También incluirán, en su caso, las condiciones en que se celebrará la reunión, sistema de conexión y los lugares en los que estarán disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar.

Con la citación y por el mismo medio, se enviará por escrito el borrador del acta de la sesión anterior a efectos, en su caso, de su aprobación.

La información relacionada con los asuntos del orden del día de las sesiones que contengan datos relativos a la intimidad de las personas no se trasladarán en las convocatorias, por razón de su carácter reservado, haciendo referencia solo a los datos imprescindibles para su identificación (iniciales, número de expediente), y poniendo a disposición de los miembros aquella documentación que sea de relevancia para los supuestos por los que han sido citados.

En todo caso las personas miembros -o en su caso suplentes- de la comisión deberán guardar secreto sobre la información obtenida.

Si se encontraran reunidas la persona con funciones de secretaría más la totalidad de miembros del órgano colegiado, podrán constituirse válidamente como comisión para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria y si así se decide por unanimidad.

Artículo 17. Orden del día

El orden del día contendrá la aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, así como la expresión de los asuntos a tratar. Se evitará que figuren los nombres y apellidos de ningún menor, haciendo referencia solo a sus iniciales y el número de expediente, junto con una breve descripción de la propuesta que se someterá a debate y dictamen.

Artículo 18. Contenido y desarrollo de las sesiones. Toma de acuerdos.

Para la válida constitución de la comisión, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones, toma de acuerdos y emisión de dictámenes, se requerirá la asistencia de la presidencia, de la persona que asuma las funciones de secretaria (o respectivas suplencias) y, al menos, la mitad de vocales.

Para el debate, los asuntos a tratar seguirán inicialmente el orden establecido en el orden del día sin perjuicio de que por causa justificada deba alterarse, y siempre que exista consenso.

Las cuestiones extraordinarias y urgentes podrán ser tratadas en las sesiones sin previa inclusión en el orden del día, siempre que estén presentes todos los miembros de la comisión y así lo acuerden por mayoría.

En el turno de ruegos y preguntas, si las hay, solo se tratarán aquellas cuestiones que guarden relación directa con los asuntos tratados en la reunión, ya sea por constar incluidos en el orden del día, ya sea por haber sido incorporados conforme lo señalado en el párrafo precedente.

La presidencia moderará el debate y determinará, en su caso, el turno de intervención de las personas asistentes.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los presentes y, en caso de empate, la presidencia ostentará voto de calidad. Si se asiste a distancia los acuerdos se consideran tomados en el lugar de la sede de la comisión.

El voto tiene carácter personal e indelegable.

Las personas miembros de la comisión no podrán abstenerse en las votaciones a menos que estén incurso en causa de abstención o recusación. No obstante, podrán formular voto particular por escrito y dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores al levantamiento de la sesión. Solo quedarán exentas de responsabilidad aquellas personas miembros de la comisión que, habiendo asistido a la reunión, hayan votado en contra.

Cumplimentado este trámite, el voto particular se incorporará al acuerdo adoptado y se consignará en el acta de la sesión.

La abstención y recusación se ajustará a lo que disponen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 19. Actos

De cada reunión se levantará un acta por quien realice las funciones de secretaria, en la que se reflejará un extracto de las deliberaciones y acuerdos adoptados. El borrador del acta de cada reunión se remitirá, junto con la citación de la convocatoria de la próxima reunión, a todas las personas miembros de la comisión, a los efectos de ser sometida a aprobación. En el acta figurará, como mínimo:

- a) Las personas asistentes y las personas miembros que hayan presentado excusa.
- b) El orden del día de la reunión.
- c) Circunstancias de lugar y tiempo de celebración.
- d) Los puntos principales de las deliberaciones.
- e) El contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas solo harán constar iniciales y el número de los expedientes de las personas afectadas.

Las actas serán redactadas y firmadas por quien ejerza las funciones de secretaria y llevarán el visto bueno de la presidencia. A pesar de que su aprobación se producirá, en su caso, en la próxima sesión, se podrá mientras tanto extender certificado de ellas o de cualquiera de los acuerdos adoptados, siempre que se haga constar la circunstancia que se encuentra pendiente de aprobación.

Cualquier miembro de la comisión tiene derecho a solicitar la íntegra transcripción de su intervención. En caso de intervenciones cortas, lo pedirá con carácter previo para facilitar a la persona con funciones de secretaria su labor y asegurar una fiel transcripción. En caso de intervenciones de larga duración, el interesado deberá aportar en el mismo acto y por escrito el texto, siempre que éste coincida con el sentido de lo que expone verbalmente. En estos supuestos, se hará constar en el acta lo acontecido y se añadirá copia del escrito presentado.

El secretario o secretaria es la persona responsable de transcribir en las actas el fiel contenido de lo acontecido durante las sesiones. Asimismo, es responsable de custodiar y archivar las actas, a las que pueden tener acceso los miembros de la Comisión y cualquier persona física o jurídica que teniendo condición de interesada lo solicite de forma razonada, con el visto bueno de la presidencia.

De igual manera, también es la persona encargada de todas aquellas funciones previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

TÍTULO IV
Dictámenes

Artículo 20. Contenido de los dictámenes emitidos por la Comisión

Sin perjuicio de los acuerdos reflejados en el acta, la comisión deberá emitir dictamen de los asuntos que se traten y se incorporará al expediente electrónico del o la menor como paso previo al dictado de la correspondiente resolución administrativa por el órgano competente. El dictamen deberá incorporar, al menos, el siguiente contenido mínimo:

- a) Si es favorable o desfavorable a la propuesta, y en este último caso, los motivos de su posicionamiento.
- b) Si se han hecho constar votos particulares, y, en su caso, el nombre de la persona disidente y la justificación de su voto.
- c) En los supuestos de tener que dictaminar sobre el PISEF que acompaña la declaración de riesgo, si se considera oportuno prorrogar el proyecto por seis meses más, como máximo.
- d) En los supuestos de tener que dictaminar sobre el Plan de reintegración familiar derivado de la declaración en situación de desamparo, si considera conveniente a los intereses del o la menor y oportuno para conseguir los objetivos señalados, modificar el plazo inicialmente fijado.
- e) En los supuestos de propuesta de la entidad pública de reintegro familiar de menores después de haber sido declarados en desamparo o haber asumido su guarda la entidad pública, expresamente los motivos que aconsejan el regreso al domicilio familiar.
- f) En los supuestos de dictaminar desfavorablemente una acogida familiar, deben constar expresamente los motivos que aconsejan constituir un acogimiento residencial.

Las propuestas de reintegro de menores a la unidad familiar realizadas por la entidad pública deben contar en todo caso con el dictamen favorable de la comisión.

Disposición final primera. Modificación del presente reglamento

Corresponde al Pleno, con los mismos requisitos que para su creación, la modificación de este reglamento.

Disposición final Segunda. normativa supletoria

En cuanto al funcionamiento de la Comisión se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o la legislación que las sustituya o complemente y que regule el funcionamiento de los órganos colegiados y el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Disposición derogatoria única. Normas que se derogan

Queda sin efectos el Decreto de Presidencia núm. 2013/68, de 3 de junio, de composición y funcionamiento de la Comisión técnica asesora de menores.

Maó, 25 de septiembre de 2019

Por delegación de la presidenta,

La secretaria

Rosa Salord Olèo

(Decreto 427/2019, de 11 de julio)

(BOIB núm. 97 de 16-7-2019)

