

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### CONSEJO INSULAR DE MENORCA

**1119** *PLENO - Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de funcionamiento de la Comisión Asesora de Artes Plásticas del Consell Insular de Menorca que pasa a denominarse Comisión Asesora en Artes Visuales*

Se hace público que el Pleno del Consell Insular de Menorca en sesión de carácter extraordinario de 23 de enero de 2017 aprobó definitivamente el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Asesora en Artes Visuales, el texto íntegro del cual se publica a continuación, para general conocimiento.

#### ANEXO

#### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ASESORA EN ARTES VISUALES DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA

##### 1. Naturaleza y finalidades

La Comisión Asesora en Artes Visuales es un órgano colegiado, de carácter deliberante y consultivo, destinado a facilitar e integrar la participación de la ciudadanía en relación con las funciones que tiene atribuidas el Consell Insular de Menorca relativas a las artes visuales.

##### 2. Objetivos de la Comisión

2.1. Asesorar al Departamento de Cultura y Educación sobre las propuestas de aceptación de donaciones y de adquisiciones de obras artísticas de carácter visual.

2.2. Informar al Departamento de Cultura y Educación sobre los proyectos expositivos de producción propia o con participación del Departamento.

2.3. Elaborar dictámenes o informes en relación con todas las cuestiones vinculadas a las artes visuales que sean sometidas a su conocimiento por parte de los órganos de gobierno del Consell Insular de Menorca.

2.5. Otras funciones que pueda incorporar la misma Comisión y no previstas en este reglamento.

##### 3. La composición de esta Comisión sera la siguiente:

3.1. La presidencia, que sera ocupada por el conseller ejecutivo del Departamento de Cultura y Educación del Consell Insular de Menorca.

3.2. La vicepresidencia, que será ocupada por el director insular del Departamento de Cultura y Educación.

3.3. Los miembros vocales, con voz y voto, que serán:

- Una persona en representación de Menorca de la Asociación de Artistas Visuales de las Islas Baleares
- Dos personas en representación de los ayuntamientos de Menorca elegidos entre ellos
- Una persona en representación del Institut Menorquí de Estudis
- Una persona en representación de los galeristas de arte de Menorca
- Dos personas de reconocido prestigio a propuesta del conseller de Cultura y Educación del CIM
- Un técnico o una técnica del Servicio de Patrimonio histórico del CIM
- Un técnico o una técnica del Departamento de Cultura y Educación del CIM
- Un técnico o una técnica del Archivo de imagen y Sonido de Menorca

3.4. La secretaría, que será ocupada por uno de los miembros vocales de la Comisión, según designación libremente efectuada por la presidencia.

3.5. De acuerdo con el artículo 16 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se procurará atender al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en el nombramiento de los miembros de la Comisión.



#### **4. Funciones de la presidencia**

4.1. La dirección y representación de la Comisión.

4.2. La convocatoria de sus sesiones, el establecimiento del orden del día, la dirección de las sesiones, el traslado de las propuestas a los órganos competentes de la gestión y gobierno insular y el resto de funciones que resulten inherentes al principio de dirección de la Comisión.

4.3. Asegurar la adecuada difusión, a través de cualquier medio de acceso general, de todos los acuerdos o las decisiones que se tomen, para garantizar el conocimiento por parte de las entidades del sector y la ciudadanía en general.

4.4. Dar cuenta ante la Comisión del resultado derivado de las propuestas, las sugerencias y otras decisiones adoptadas por ésta.

#### **5. Funciones de la vicepresidencia**

5.1. Sustituir la presidencia en el ejercicio de sus funciones en caso de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que lo imposibilite temporalmente para ejercerlas.

#### **6. Funciones de la secretaria**

6.1. Todas las previstas en la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

#### **7. Periodicidad de reuniones de la Comisión**

7.1. La Comisión se reunirá, como mínimo, en dos sesiones anuales, una dentro de cada semestre, con convocatoria previa efectuada por la presidencia, que ha de ir acompañada de la orden del día; y se puede reunir las veces que sean necesarias para el buen desarrollo de sus funciones cuando la convoque la presidencia o cuando lo soliciten, como mínimo, mediante escrito dirigido a la presidencia, una tercera parte de los miembros.

#### **8. Convocatoria de las reuniones**

8.1. La secretaria, por orden de la presidencia, tiene que hacer las convocatorias de las sesiones con un mínimo de 72 horas de antelación, excepto en los casos de urgencia. En la convocatoria se ha de incluir la orden del día, que ha de fijar la presidencia.

#### **9. Sesiones**

9.1. Para la válida constitución de la Comisión Asesora, es necesaria la asistencia del presidente o vicepresidente, del secretario y de la mitad de los vocales. Si no hubiera quórum, las comisiones se considerarán constituidas en segunda convocatoria, una hora después, siempre que haya, como mínimo, la tercera parte de sus miembros, incluido el presidente o vicepresidente.

9.2. Los informes, las propuestas, las sugerencias y otros acuerdos de los consejos sectoriales se adoptarán según la regla básica de decisión consensuada. Solo en caso de imposibilidad de consenso, apreciada libremente por la presidencia, se procederá a la correspondiente votación, y entonces será necesario el voto favorable de la mayoría simple de los miembros del órgano. En este supuesto, los empates que se puedan producir en las votaciones los resolverá el voto de calidad de la presidencia.

9.3. La persona que ocupe la secretaria de la Comisión Asesora ha de levantar acta de las reuniones, en las cuales se han de reflejar fielmente las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

9.4. La secretaria es el órgano responsable de custodiar las actas, a las cuales pueden tener acceso los miembros de la Comisión y cualquier persona física o jurídica que lo solicite de forma razonada.

#### **10. Pertenencia a la Comisión Asesora**

10.1. Los miembros de la Comisión lo son con carácter voluntario.

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

- a) La renuncia expresa, que se ha de formular ante la presidencia.
- b) La revocación, efectuada por la persona que haya hecho el nombramiento.
- c) La pérdida de la condición que haya motivado el nombramiento.

10.3. Los cargos de miembro vocal a la Comisión tienen una duración de cuatro años desde el momento de la constitución de ésta. Al inicio de cada mandato de gobierno del Consell Insular de Menorca, las entidades y las administraciones han de nombrar sus representantes en la



Comisión. La propuesta de composición se ha de aprobar mediante una resolución del conseller ejecutivo de Cultura y Educación del Consell Insular de Menorca.

10.4. La condición de miembro de la Comisión no supone el establecimiento de ningún tipo de relación laboral o funcional con el Consell Insular de Menorca.

### **11. Publicidad**

El Consell Insular de Menorca ha de dar público conocimiento, por vía de cualquier medio de difusión de los previstos en el título III del Reglamento de participación ciudadana del CIM y en cualquier caso a través de un espacio específico dentro del portal web institucional, de todas aquellas circunstancias relacionadas con la Comisión, como su composición, las fechas de reunión, los acuerdos tomados y otros que resulten de general interés.

### **Disposición derogatoria**

Con la entrada en vigor de este reglamento queda derogado el aprobado por el Pleno del Consell Insular de Menorca en la sesión ordinaria de 26 de septiembre de 2005 (BOIB núm 184, de 6/12/2005).

### **Disposición final**

Por lo que se refiere al funcionamiento de la Comisión se aplicará supletoriamente lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Contra el acuerdo precedente, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de las Illes Balears, recurso contencioso administrativo ante la Sala Contencioso Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears.

Todo ello sin perjuicio de que pueda utilizarse cualquier otro recurso que se considere procedente en derecho.

Todo lo anterior se ajusta a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, y a la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalmente, cabe indicar que la interposición de los recursos pertinentes no suspende la eficacia de la resolución impugnada ni interrumpe los plazos que puedan derivarse, excepto que la autoridad competente lo acuerde expresamente.

Maó, a 8 de febrero de 2017

**LA SECRETARIA INTERINA**  
Rosa Salord Olèo

