

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

#### 10754 *Reglamento de funcionamiento de la Comisión de declaración de riesgo y de desamparo y tutela del Consell Insular de Formentera que se entiende elevado a aprobación definitiva*

El Pleno del Consell Insular de Formentera, en sesión de carácter ordinario de 25 de septiembre de 2020, adoptó, entre otras, el siguiente acuerdo:

**ÚNICO.-** Considerar aprobado definitivamente el Reglamento de funcionamiento de la comisión de declaración de riesgo y de desamparo y tutela del Consell Insular de Formentera (elevación a definitivo del texto aprobado inicialmente, incorporando las sugerencias del Instituto Balear de la Mujer que no afectan al fondo), según el acuerdo del Pleno de la corporación de fecha 26 de junio de 2020, en donde se aprobó inicialmente, y proceder a la publicación íntegra en el BOIB, en el tablón de anuncios y en la página web del Consell Insular de Formentera, a los efectos de su entrada en vigor, de conformidad con la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

#### ANEXO

### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE DECLARACIÓN DE RIESGO Y DE DESAMPARO Y TUTELA DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

#### Preámbulo

La aprobación de la Ley 9/2019, del 19 de febrero de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears responde a la necesidad de actualizar el sistema de protección de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears, a raíz de los cambios introducidos en el sistema de protección de las personas menores de edad en el ámbito estatal mediante la promulgación de la Ley orgánica 8/2015, del 22 de julio, y de la Ley 26/2015, del 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, así como el propósito de incorporar al ordenamiento jurídico los cambios sociales y la evolución de la sociedad misma.

La citada ley autonómica prevé en los artículos 112, 113, y 130, respectivamente, la existencia de determinadas comisiones, que son órganos colegiados con funciones básicas de emitir dictamen de las propuestas de declaración de riesgo y de desamparo y tutela de niños y adolescentes. Con este órgano colegiado el legislador busca que la decisión final que se adopte por la administración competente sea objetiva, motivada, consensuada, siempre temporalizada y no discrecional y unipersonal.

Teniendo en cuenta que el artículo 73 *a* y *d* de la citada ley autonómica, atribuye a los Consells Insulars las competencias relacionadas con las actuaciones materiales, técnicas y jurídicas de declaración en situación de riesgo y de declaración en situación de desamparo, es necesaria la creación de estos órganos colegiados y su integración en el organigrama del Consell Insular de Formentera. Y por razones de eficiencia y frente a lo dispuesto en el artículo 74 de la ley según el cual en la isla de Formentera, las competencias a las que se refieren los artículos 73 y 75 se tienen que ejercer teniendo en cuenta su singularidad jurídica y administrativa, 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 recojan en los artículos 113 y 130 del texto legal.

Por otro lado, y de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, resulta necesario justificar en esta exposición de motivos el cumplimiento de este reglamento con los principios de buena regulación establecidos en dicho artículo, como son los principios de necesidad y eficacia; de proporcionalidad; de seguridad jurídica; de transparencia; de eficiencia y de estabilidad presupuestaria y financiera.

Así, la aprobación de este reglamento se adecua a los principios de necesidad y de eficacia por lo que su aprobación responde al mandato legal establecido por el legislador autonómico en los artículos 112 y 130 de la Ley 9/2019, del 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears y que impone la obligación legal de la existencia a cada una de las islas del Archipiélago de una comisión de declaración de riesgo y de una comisión de desamparo y tutela, estableciendo que su composición y funciones habrán de ser determinadas normativamente.



Así mismo, por la idiosincrasia de la isla de Formentera y en aplicación del principio de eficiencia normativa, según el cual la iniciativa normativa tiene que evitar cargas administrativas innecesarias y racionalizar la gestión de los recursos públicos, se ha decidido fusionar ambas comisiones en un único órgano administrativo que logre las competencias establecidas en los artículos 130 y 112 de dicha ley para la comisión de declaración de riesgo y la comisión de desamparo y tutela.

El presente reglamento da cumplimiento a los principios de proporcionalidad y seguridad jurídica en cuanto al desarrollo normativo de la comisión es lo imprescindible para atender la necesidad normativa establecida en la Ley autonómica 9/2019, contribuyendo a generar un marco normativo estable, cierto, claro y adecuado al resto del ordenamiento jurídico.

Por otro lado, el presente reglamento recoge el principio de transparencia posibilitando la participación de los destinatarios de la norma en la tramitación prevista para su aprobación, así como con los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, ya que esta iniciativa normativa no tiene contenido económico que pueda afectar a los gastos o ingresos públicos.

El presente 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 a la enumeración de las funciones que asume la comisión, teniendo en cuenta que, como es el resultado de fusionar las dos comisiones previstas en la Ley 9/2019, de 19 de febrero (comisión de declaración de riesgo y comisión de desamparo y tutela) aglutina como funciones básicas las que la nombrada 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 otras.

El título II, distribuido en cuatro capítulos, se dedica a la regulación de todo aquello relacionado con miembros y asistentes a la comisión. Incluye la regulación específica de la presidencia y la secretaría del órgano y enumera las funciones, derechos y obligaciones que se atribuyen a cada una.

El título III regula las clases de reuniones que pueden llevarse a cabo, así como los requisitos que tienen que reunir la convocatoria, el orden del día o las actas que se extiendan. En último lugar, determina las normas esenciales que tienen que regir el desarrollo de las sesiones.

Finalmente, el título IV se dedica a regular los dictámenes que tienen que ser elaborados por la comisión e indica el contenido mínimo.

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

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Ámbito de aplicación y disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Denominación**

La denominación de esta comisión desde su creación será Comisión de declaración de riesgo y de desamparo y tutela del Consell Insular de Formentera.

#### **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 otros, la facultad de emitir dictamen de las propuestas de resolución que le sean remitidas con relación a las situaciones de riesgo y de desamparo de niños y adolescentes.

Esta comisión se integra en el organigrama del Consell Insular, depende orgánicamente del departamento competente en materia de menores 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 sitio en el 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 Formentera. Dada la particularidad jurídico-administrativa y geográfica de Formentera, como Consell Insular unimunicipal, el ámbito territorial de actuación de la comisión también podrá ser, eventualmente, el de la isla de Eivissa y, si fuera el caso, el del resto del archipiélago.



## TÍTULO I

### Carácter y funciones de la Comisión

#### Artículo 4. Carácter asesor de la Comisión

La Comisión es un órgano colegiado de deliberación, asesoramiento y propuesta. Sus dictámenes tienen carácter preceptivo, de manera que el procedimiento ordinario exigirá necesariamente el trámite de requerimiento de dictamen al órgano consultor antes de dictar la correspondiente resolución administrativa.

Solo se podrá omitir el trámite de solicitud de dictamen a la Comisión en los supuestos en que se tengan que tomar medidas urgentes y cautelares y no sea posible seguir la tramitación ordinaria del procedimiento, sin perjuicio que se informe 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, tendrán carácter vinculante en los supuestos siguientes:

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

La Comisión tiene que emitir dictamen en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la recepción de la correspondiente solicitud y del expediente.

Pasado este plazo sin que la comisión haya remitido su dictamen, se seguirá adelante con el procedimiento, dejando constancia, y sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. No obstante, constituyen excepción a lo 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 9/2019, circunstancia que se tendrá que notificar a los interesados en los términos previstos en el artículo 22.1 d) de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

#### Artículo 5. Funciones

##### 5.1. En materia de riesgo:

- a) Emitir dictamen sobre 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 sobre 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 sobre 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/os responsable/s legal/es del menor y del 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, si procede, sobre propuestas de modificación del Plan individualizado de protección.
- c) Emitir dictamen sobre la propuesta de cese de la declaración de desamparo y, si procede, 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 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 del plan individualizado de protección, en caso de que haya.





- b) Emitir dictamen sobre propuestas de modificación de la guarda o, si procede, sobre la 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 las 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 de otras personas que podrán ser invitadas y, si procede, asistirán y participarán con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 7. Miembros con voz y voto**

##### **7.1. Presidencia de la Comisión**

Ejerce la presidencia de la Comisión el técnico o la técnica que, en cada momento, asuma la prefectura del área de Bienestar Social del Consell Insular de Formentera.

##### **7.2. Vocalías**

Son vocales de la Comisión:

- Un letrado o letrada de la corporación.
- Tres personas entre el personal técnico miembros del servicio en que se encuadre la Comisión o del área de Bienestar Social.

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

Al designar las personas miembros de la comisión hace falta fomentar 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 para 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 personas siguientes:

- a) El asesor/a jurídico/a adscrito al departamento del cual dependa orgánicamente la Comisión.
- b) Un/a representante del equipo de 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.
- c) Un/a representante de las unidades de trabajo social del hospital, si tiene un peso decisivo o relevante o bien relación directa, con la propuesta objeto de debate.
- d) 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.
- e) Personal de los servicios 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.
- f) 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 adolescentes que se encuentren cumpliendo medidas de las previstas en la Ley orgánica 5/2000, de responsabilidad penal del menor.
- g) Un trabajador o trabajadora del Servicio de Protección de Menores de Ibiza, como representante de otra administración pública.

#### **Artículo 9. De los miembros y asistentes a la Comisión**

Es obligatoria la asistencia de los miembros de la Comisión a las reuniones que se convoquen, salvo por causa debidamente justificada, que se tendrá que hacer 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 tienen que ser sustituidas en un plazo de un mes por las personas que cumplan los requisitos de nombramiento, que serán designadas a través del mismo procedimiento.

Miembros y asistentes quedan obligados a mantener la confidencialidad respecto de las deliberaciones y los acuerdos que toman y, en general, por el carácter mismo 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 funcionarial con el Consell Insular de Formentera.

#### **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 genera ningún derecho a percibir ningún emolumento. Si se dará cobertura a los gastos de transporte a Formentera o desde Formentera.

### **CAPÍTULO II.- De la Presidencia de la Comisión**

#### **Artículo 11. Facultades y sustitución de la Presidencia**

Tiene que ejercer la Presidencia, en coherencia con lo que se establece en el artículo 7.1 anterior, el técnico o la técnica que, en cada momento, asuma la prefectura del área de Bienestar Social del Consell Insular de Formentera.

Son funciones propias de la Presidencia:

- a) Ejercer 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 suficiente antelación.
- c) Decidir *per se* o a propuesta del órgano instructor las personas que, a parte de los vocales, tienen que ser 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, suspenderlos si resulta necesario.
- e) Dar cuenta a los miembros de la Comisión de las medidas acordadas con carácter cautelar, para debatirlas y, si es necesario, ratificarlas.
- f) Dar cuenta a los 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 el interés de los menores y adolescentes en la toma de decisiones.

### **CAPÍTULO III.- De la Secretaría de la Comisión**

#### **Artículo 12. Secretaría**

Tiene que asumir las funciones de Secretaria un letrado o letrada del Consell Insular, por delegación del secretario o secretaria habilitado /habilitada nacional del Consell Insular. Intervendrá en las ocasiones que le exija el ejercicio de sus responsabilidades derivadas de estas funciones.

La resolución del nombramiento de miembros de la comisión tiene que incluir la designación de quien asumirá las funciones de Secretaría de la Comisión y su suplencia. Son funciones de la Secretaría:

- a) Asistir a las sesiones.
- b) Preparar y enviar en plazo las convocatorias de las sesiones.
- c) Recibir las actas 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 Secretaría queda obligada a hacer constar en acta las 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 cuales lo soliciten expresamente.

Conformemente con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público, corresponde a la persona que ejerce las funciones de Secretaría 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 sean respetadas.

#### **CAPÍTULO IV.- Del resto de miembros y asistentes a las reuniones**

##### **Artículo 13. Funciones del resto de miembros y 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, si procede, propuestas.
- d) Hacer constar en acta su opinión en contra y, si procede, formular voto particular, exponiendo los motivos que lo justifiquen.
- e) Formular peticiones y preguntas relacionadas con los temas objeto de debate.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra causa legal justificada, tienen que actuar como suplentes las personas designadas a este efecto según la resolución de nombramiento.

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

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

#### **TÍTULO III**

##### **Clases de reuniones, convocatoria y desarrollo de las sesiones**

##### **Artículo 14. Disposiciones generales**

La Comisión puede ser constituida y convocada, puede celebrar sus reuniones, adoptar acuerdos y remitir sus actas, tanto de manera presencial como a distancia.

Si se celebran sesiones a distancia, miembros y asistentes pueden 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 otros, las audioconferencias y las videoconferencias.

##### **Artículo 15. Clases de reuniones de la Comisión**

Las reuniones de la Comisión pueden ser ordinarias, extraordinarias y urgentes.

La Comisión se tiene que reunir en sesión ordinaria cada tres meses (reuniones trimestrales). No obstante, se puede reunir de forma extraordinaria las veces que sean necesarias cuando la convoque la Presidencia y/o a solicitud de más de uno de sus miembros.

Tienen carácter urgente las reuniones que no hayan podido ser prefijadas y si se tienen que tratar casos de especial urgencia e inaplazable necesidad. En estos supuestos, pueden ser convocadas con una antelación inferior a la fijada con carácter general en el artículo siguiente, mínimo de veinticuatro (24) horas a la fecha de celebración de la sesión.



#### **Artículo 16. Convocatoria de las reuniones**

Las convocatorias se tienen que efectuar por escrito y se tienen que transmitir por medios electrónicos, excepto en el caso en que esto último fuera contraproducente, garantiendo en todo caso la recepción, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas a la fecha de celebración de la sesión. A pesar de esto, el plazo puede ser inferior si se trata de sesiones urgentes para supuestos de especial e inaplazable necesidad, la cual cosa se tiene que justificar.

Las citaciones para la convocatoria de las sesiones de la Comisión tienen que especificar el día, hora y lugar, juntamente con el orden del día de la reunión. También incluirán, si procede, las condiciones en que se tiene que celebrar la reunión, sistema de conexión y los lugares en que estarán disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en ella.

Con la citación y por el mismo medio, se enviará por escrito el borrador del acta de la sesión anterior a los efectos, si procede, 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 que no se tienen que trasladar en las convocatorias, por razón de su carácter reservado, y se tiene que hacer referencia solo a los datos imprescindibles para su identificación (iniciales, número de expediente), poniendo a disposición de los miembros la documentación que sea de relevancia para los supuestos por los cuales han sido citados.

En todo caso los miembros -o si procede suplentes- de la Comisión tienen que guardar secreto sobre la información obtenida.

Si se encontrasen 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 tiene que contener la aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, así como la expresión de los asuntos a tratar. Se debe evitar que figuren los nombres y apellidos de ningún menor, haciendo referencia solo a sus iniciales y al número de expediente, juntamente con una breve descripción de la propuesta que se someterá a debate y dictamen.

#### **Artículo 18. Contenido y desarrollo de las sesiones. Toma de decisiones**

Para la válida constitución de la Comisión, a los efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones, toma de decisiones y emisión de dictámenes, se requiere la asistencia de la Presidencia, de la persona que asuma las funciones de Secretaría (o respectivas suplencias) y, al menos, la mitad de los vocales.

Para el debate, los asuntos a tratar tienen que seguir inicialmente el orden establecido en el orden del día, sin perjuicio que por causa justificada se tenga que alterar, y siempre que exista consenso.

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

En el turno abierto de palabras, si hay, solo se tienen que tratar las cuestiones que tengan relación directa con los asuntos a tratar en la reunión, ya sea por que constan en el orden del día o por que hayan sido incorporados conformemente con lo señalado en el párrafo precedente.

La Presidencia tiene que moderar el debate y determinar, si procede, el turno de intervención de las personas asistentes.

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

El voto tiene carácter personal e indelegable.

Los miembros de la Comisión no pueden abstenerse en las votaciones salvo que estén incurso en causa de abstención o recusación. No obstante, pueden formular voto particular por escrito y dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores al levantamiento de la sesión. Solo quedarán exentos de responsabilidad los miembros de la comisión que, habiendo asistido a la reunión, hayan votado en contra.

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



La abstención y recusación se tiene que ajustar a lo que disponen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

Las sesiones se convocarán por vía electrónica que fuera contraproducente hacerlo así, y su desarrollo podrá ser presencial o a distancia, por vía electrónica, según la normativa general en la materia. En cualquier caso, se guardarán todas las medidas de reserva y control estricto que exige la normativa sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y más en el caso presente de protección de menores, durante la celebración y *a posteriori* para no acceder a la grabación de las sesiones, si estas se han celebrado por vía electrónica.

#### **Artículo 19. Actas**

La persona que realice las funciones de Secretaría tiene que extender un acta de cada reunión, en la cual se tiene que reflejar un extracto de las deliberaciones y acuerdos adoptados. El borrador del acta de cada reunión se tiene que remitir, juntamente con la citación de la convocatoria de la próxima reunión, a todos los miembros de la Comisión, a los efectos de ser sometida a aprobación. En el acta debe figurar, como mínimo:

- a) Asistentes y 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 tienen que hacer constar iniciales y número de los expedientes de las personas afectadas.

Las actas tienen que ser redactadas y firmadas por quien ejerza las funciones de Secretaría y tienen que llevar el visto bueno de la Presidencia. A pesar de que se aprueben, si procede, en la próxima sesión, se podrá mientras tanto extender un certificado del acta o de cualquiera de los acuerdos adoptados, siempre que se haga constar la circunstancia que está pendiente de aprobación.

Cualquier miembro de la Comisión tiene derecho a solicitar la íntegra transcripción de su intervención.

En el caso de intervenciones cortas, lo tienen que solicitar con carácter previo para facilitar a la persona con funciones de Secretaría su labor y asegurar una transcripción fiel. En el caso de intervenciones de larga duración, la persona interesada tiene que aportar en el mismo acto y por escrito el texto, siempre que este coincida con el sentido de lo que expone verbalmente. En estos supuestos, se debe hacer constar en el acta lo sucedido y adjuntar una copia del escrito presentado.

El secretario o secretaria es la persona responsable de transcribir en las actas el contenido fiel a lo sucedido durante las sesiones. Las actas se custodiarán y archivarán en la sede de la Comisión, a las cuales podrán tener acceso los miembros de la Comisión y cualquier persona física o jurídica que teniendo condición de interesado/a lo solicite razonadamente, con el visto bueno de la Presidencia.

Las actas se redactarán en formato electrónico. En cualquier caso, se guardarán todas las medidas de reserva y control estricto que exige la normativa sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y más en la materia de protección de menores, para poder acceder a su contenido.

### **TÍTULO IV**

#### **Dictámenes**

#### **Artículo 20. Contenido de los dictámenes emitidos por la Comisión**

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

- a) Si es favorable o desfavorable a la propuesta, y en este último caso, los motivos de su posicionamiento.
- b) Si han hecho constar votos particulares y, si procede, el nombre de la persona disidente y la justificación de su voto.
- c) En los supuestos de tener que dictaminar sobre el Proyecto de Intervención Social y Educativo Familiar (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 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 estado declarados en desamparo o haber asumido su guarda la entidad pública, se debe hacer constar expresamente los motivos que aconsejan el retorno al domicilio familiar.
- f) En los supuestos de emitir dictamen desfavorable de una acogida familiar, se debe hacer constar expresamente los motivos que aconsejan constituir una acogida residencial.
- g) Las propuestas de reintegro de menores a la unidad familiar realizadas por la entidad pública tienen que contar en todo caso con el dictamen favorable de la Comisión.

**Disposición final primera. Normativa supletoria**

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

También será de aplicación, en lo que corresponda, la legislación vigente a las Illes Balears en materia de órganos autonómicos de los Consells Insulars y, en cualquier caso, el Reglamento Orgánico del Consell Insular.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor**

Este reglamento entrará en vigor, según el artículo 103.1 de la Ley 20/2006, del 15 de diciembre, municipal y de régimen local, una vez se haya publicado íntegramente en el BOIB y haya transcurrido el plazo que establece el artículo 113 de esta misma Ley.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento

Formentera, 29 de octubre de 2020

**La presidenta**  
Alejandra Ferrer Kirschbaum

