

Corresponde al Secretario del Comité las funciones que al respecto establece el artículo 25 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común:

- 1) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto si es un funcionario, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
- 2) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- 3) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- 4) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- 5) Expedir certificaciones de las consulta, dictámenes y acuerdos aprobados.
- 6) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

#### **Artículo 14º.-**

La convocatoria y sesiones del Comité de Disciplina Deportiva de Melilla se ajustará a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 15º.-**

Los miembros del Comité tienen el deber de asistir a las sesiones del mismo, de elaborar ponencias y de mantener el secreto de los expedientes y la documentación que les sea entregada, asimismo de las deliberaciones del Comité.

#### **Artículo 16º.-**

En los casos de imposibilidad de asistencia a las sesiones del Comité, los miembros del mismo deberán ponerlo en conocimiento del Secretario con la antelación suficiente