

Asimismo, por acuerdo de éste, podrá invitarse a sus sesiones a aquellas Consejerías, Administraciones Públicas, Instituciones, organizaciones o asociaciones que, por la materia a tratar, se considere adecuado.

El Presidente del Consejo podrá también disponer la presencia en las sesiones de técnicos u otras personas que juzgue oportunas en razón de la naturaleza del asunto a tratar, a los efectos de informar sobre el mismo, sin que participen en la votación posterior si la hubiere.

#### Artículo 4. Designación de los Vocales.

1.- Los vocales serán designados y cesados por la entidad a la que representan, quien deberá comunicar al Secretario del Consejo el nombre de su representante y de su sustituto, en su caso, así como cualquier variación que se produzca en la designación inicial. También comunicarán el cese de su representante y el nombre del nuevo vocal.

2. Las Asociaciones de Comerciantes, de forma previa a su participación en el presente órgano, deberán aportar al Secretario del Consejo copia compulsada del Acuerdo de constitución, Acta fundacional y Estatutos de la Asociación, relación actualizada de sus asociados, así como certificación del órgano competente de la debida inscripción en el Registro de Asociaciones correspondiente, así como acuerdo de la entidad acreditativo de que la persona designada representa a la Asociación.

#### Artículo 5. Funcionamiento.

1.- El Consejo Melillense de Comercio en la primera sesión que celebre, de carácter constitutiva, designará un Vicepresidente, que sustituirá al Presidente en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento.

Asimismo el Consejo podrá establecer cuantos grupos de trabajo "ad hoc" estime oportunos para la preparación de los trabajos objeto de sus funciones.

2.- A los efectos de la celebración de sesiones y adopción válida de acuerdos del Consejo, dentro de sus competencias, se entenderá válidamente constituida con la presencia del Presidente del órgano, el Secretario y la mitad de sus miembros, siempre que estén representadas todas las instituciones que componen la misma.

3.- La convocatoria se realizará, al menos, setenta y dos horas de antelación, correspondiendo ésta

al Presidente de la Comisión, en la forma prevista en el artículo 6 del presente reglamento.

4.- Las Instituciones participantes podrán, en cualquier momento, sustituir a sus representantes en los supuestos de enfermedad o ausencia reglamentaria, sin que ello suponga la sustitución formal del representante nombrado conforme a lo señalado anteriormente, comunicándolo previa y formalmente al Secretario del órgano.

5.- Dentro del espíritu que anima estos órganos, la adopción de los acuerdos será por consenso de sus miembros, a través de un proceso de negociación que permite el análisis de todas las posturas.

Estas Asociaciones podrán nombrar a un Portavoz, si así lo consideran oportuno.

6.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo, ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estando presentes todos los miembros del Consejo, sea declarada la urgencia del asunto.

De cada sesión que se celebre, se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, circunstancias de lugar y tiempo en que se haya celebrado, puntos principales de las declaraciones, así como, el contenido de los acuerdos adoptados. El Secretario podrá emitir certificaciones de acuerdos adoptados, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, haciéndose constar tal circunstancia.

7.- Cualquier miembro componente del Consejo o cualquiera de las Asociaciones participantes del grupo de Asociaciones de Comerciantes, podrá proponer a la Presidencia del Consejo temas de discusión y análisis.

Estas propuestas deberán ser comunicadas con la suficiente antelación y por escrito a la Secretaría del Consejo, pudiendo ser incluidas en el orden del día de la sesión correspondiente.

#### Artículo 6. Régimen de sesiones.

##### 1. Sesiones ordinarias:

El Consejo se reunirá, al menos, bimestralmente. Esta sesión será convocada con una antelación de al menos setenta y dos horas, señalando el día, hora y lugar de la reunión, acompañando a la convocatoria el orden del día y la documentación anexa, de existir ésta, a fin de