

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJO DE GOBIERNO

### 64. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA OCASIONADA POR EL COVID-19 EN EL ÁMBITO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

El Comité de seguimiento de la Evaluación de la pandemia ocasionada por el Covid19 en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla en sesión celebrada el 10 de Septiembre de 2020 adoptó el siguiente acuerdo a propuesta de su Presidente:

#### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA OCASIONADA POR EL COVID-19 EN EL ÁMBITO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**

El Comité de seguimiento de la Evaluación de la pandemia ocasionada por el Covid19 en el ámbito de la Ciudad autónoma de Melilla (BOME nº 5789 de 8 de Septiembre de 2020) se configura como un órgano colegiado, con autonomía funcional, que se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, y por los artículos 66 y 67 del Reglamento del Gobierno y de la Administración, así como por lo establecido en su Decreto de creación (BOME nº 5789 de 8 de Septiembre de 2020) y las normas de funcionamiento propias que puedan establecerse

De conformidad con las atribuciones que me confieren el artículo 14.1 de Ley Orgánica 2/1995 de 13 de marzo, que aprueba el Estatuto de Autonomía de Melilla y el artículo 1.1 del Decreto del Consejo de Gobierno por el que se crea el Comité de Seguimiento de la Evaluación de la pandemia ocasionada por el Covid-19 en el ámbito de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME nº 5789 de 8 de Septiembre de 2020) VENGO EN PROPONER al precitado Comité la aprobación de las **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA OCASIONADA POR EL COVID-19 EN EL ÁMBITO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA** con el siguiente contenido:

#### **Artículo 1. Del Presidente**

1. La Presidencia del Comité de Seguimiento de la evolución de la pandemia ocasionada por la COVID 19 en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Melilla corresponderá al Presidente de la Ciudad o, en su caso, persona en quien delegue.
2. Son funciones del Presidente:
  - a) Ostentar la representación del Comité.
  - b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta en su caso las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
  - c) Presidir las sesiones del Comité, moderar el desarrollo de los debates, suspenderlos por causas justificadas y levantar las sesiones.
  - d) Dirigir las votaciones, dirimiendo en su caso con su voto los empates.
  - e) Recibir las propuestas de sus miembros y asistentes, y presentarlas ante el Comité
  - f) Asegurar el cumplimiento de las leyes y las normas de funcionamiento del Comité.
  - g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Comité de Seguimiento.
  - h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Comité.

#### **Artículo 2. Del Secretario.**

1. La Secretaría del Comité de Seguimiento corresponderá al Secretario del Consejo de Gobierno o, en su caso, persona que le sustituya.
2. Son funciones del Secretario:
  - a) Asistir a las sesiones con voz y sin voto.
  - b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité por orden del Presidente.
  - c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Comité y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
  - d) Redactar y autorizar las actas de las sesiones.
  - e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
  - f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

#### **Artículo 3. Miembros del Comité de Seguimiento**

1. Corresponde a los miembros del Comité:
  - a) Recibir, con una antelación mínima de veinticuatro horas la convocatoria conteniendo el orden del día de las sesiones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros como mínimo en igual plazo.
  - b) Participar en los debates de las sesiones.
  - c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
  - d) Formular ruegos y preguntas.
  - e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
  - f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2. En casos de ausencia o de enfermedad y en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes.
3. Los miembros del Comité deberán atenerse a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Artículo 4. Asistentes**

1. Podrán asistir a la sesiones convocadas del Comité , con voz pero sin voto.
  - El titular de la Dirección General de Salud Pública.
  - El titular de la Dirección General de Economía, Competitividad e Innovación
  - El Superintendente de la Policía Local
  - El responsable de epidemiología de la Dirección General de Salud Pública.
  - Asimismo, la presidencia del Comité podrá convocar a los empleados públicos que considere oportunos así como autorizar la participación y presencia de cuantas personas estime conveniente atendiendo a razones de experiencia y conocimiento en las cuestiones a tratar en las sesiones, las cuales actuarán con voz, pero sin voto.
  - Igualmente podrán asistir, previa convocatoria por el Presidente, representantes de la sociedad civil melillense (colegios profesionales, organizaciones empresariales, agentes sociales.....) en aras de asesorar en las actuaciones de las distintas Áreas de la Ciudad cuyas competencias tienen especial incidencia.
2. Las Instituciones participantes podrán en cualquier momento sustituir a sus representantes en el Comité, comunicándolo previa y formalmente al Presidente de éste órgano.

#### **Artículo 5. Convocatorias y sesiones.**

1. El Comité de Seguimiento celebrará sesión ordinaria, al menos, una vez cada quince días, siendo convocada por el Presidente.
2. El orden del día de las sesiones, será fijado por el Presidente, debiendo contener, al menos, los siguientes puntos:
  - a) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, si procede.
  - b) Asuntos propuestos.
  - c) Ruegos y preguntas, con las salvedades establecidas para las sesiones extraordinarias.
  - d) Fuera del orden día sólo podrán someterse a deliberación y debate los asuntos que acuerde el Comité por unanimidad de sus miembros.
3. Se celebrarán sesiones extraordinarias cuando lo solicite alguno de los miembros y que serán convocadas por el Presidente, y la petición deberá contener el orden del día solicitado y propuesta de acuerdo motivada relativa a cada uno de los puntos a tratar.
4. Para la válida constitución del Comité, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, salvo lo dispuesto en el punto siguiente.
5. En segunda convocatoria, el Comité se entenderá válidamente constituido con la presencia del Presidente, del Secretario y de los miembros que hayan concurrido a la misma.
6. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por unanimidad.
7. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos, salvo los supuestos que se determinen en el presente Reglamento.

#### **Artículo 6. Actas.**

1. De cada sesión que se celebre se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
4. Cuando los miembros del Comité voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que en su caso pueda derivarse de los acuerdos.
5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

#### **Artículo 7.- Desarrollo de las sesiones.-**

1. Iniciada la sesión del Comité, el Secretario dará cuenta del contenido de cada uno de los expedientes.
2. Al comienzo del debate de cada asunto, el Presidente preguntará a los miembros y asistentes si desean participar en él, comenzando los turnos de intervención.
3. Durante las sesiones, los miembros y asistentes del Comité podrán intervenir cuando haya pedido y obtenido del Presidente la palabra.

4. El Presidente irá concediendo sucesivamente la palabra, por tiempo máximo de cinco minutos, salvo que en virtud de la importancia o complejidad del debate señale para todos un tiempo superior.
5. Transcurrido el tiempo concedido, el Presidente, tras indicar al orador que concluya y dejar transcurrir un breve lapso de tiempo, le retirará la palabra.
6. El Presidente podrá decidir la conclusión del debate, cuando estime que el asunto esté ya suficientemente debatido.
7. Sólo podrá ser interrumpido quien esté en el uso de la palabra por el Presidente, para advertirle que se ha agotado su tiempo o para llamar al orden al mismo.
8. El sentido de los votos por parte de los miembros será el siguiente:
  - a) A favor de la propuesta.
  - b) En contra de la propuesta.
  - c) Abstención.
9. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.
10. En caso de producirse empate en la votación resolverá el voto dirimente del Presidente

**Disposición Final Primero: Entrada en vigor.**

Las presentes normas de funcionamiento entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla

**Disposición Final Segunda.**

Proceder a la difusión del contenido de las presentes normas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla y de conformidad con el principio de transparencia de manera actualizada y permanente en la sede electrónica, en cumplimiento de lo que disponen los artículos 5 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno en relación con el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Contra las disposiciones administrativas de carácter general, de acuerdo con lo establecido en el art. 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre) no cabrá recurso en vía administrativa.

En todo caso, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde la publicación o notificación.

No obstante, podrá utilizarse cualquier otro recurso, si así se cree conveniente bajo responsabilidad del recurrente.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos.

Melilla 15 de septiembre de 2020,  
El Secretario Accidental del Consejo de Gobierno,  
Antonio Jesús García Alemany