

V. Anuncios

B. Otros anuncios oficiales

MINISTERIO DE FOMENTO

340 *Resolución del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo de fecha 30 de noviembre de 2018, sobre aprobación del Nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo.*

El Consejo de Administración en su sesión de fecha 28 de enero de 2011 aprobó su Reglamento de Organización y Funcionamiento. Desde la citada fecha se ha producido la publicación del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, y más recientemente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

Con el fin de adaptar el reglamento a dichos cambios legislativos, así como para incorporar algunas mejoras, procede modificar dicho Reglamento de Organización y Funcionamiento, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 30.5.d) del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, en relación con el artículo 15.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo en su sesión de fecha 30 de noviembre de 2018 acordó aprobar el siguiente texto de Reglamento:

I. NATURALEZA

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

El objeto del Reglamento es establecer las reglas de funcionamiento interno del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo, órgano colegiado de la misma, que administra y gestiona el puerto de interés general del estado.

Artículo 2. Habilitación legal.

La aprobación de este Reglamento se fundamenta en la facultad de autoorganización que posee el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo, en virtud del artículo 30.5. d) del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre (en adelante TRLPEMM), y de lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante Ley 40/2015).

En todo lo no previsto en estas Normas, será de aplicación el TRLPEMM, la Ley 40/2015, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

II. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

Artículo 3. Funciones del Secretario del Consejo de Administración.

Corresponde al Secretario del Consejo de Administración:

- Asistir a las reuniones, con voz, pero sin voto en el caso de que no sea Vocal del Consejo, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un Vocal del Consejo.

- Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetados.

- Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

- Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escrito de los que debe tener conocimiento.

- Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las Actas de las sesiones.

- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

III. FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. Convocatoria de sesiones.

1. El Consejo se convocará en sesiones ordinarias o extraordinarias. Durante el mes de agosto no se convocarán sesiones ordinarias.

2. La convocatoria de las sesiones del Consejo deberá comunicarse a los vocales con carácter general con una antelación de SIETE (7) DÍAS NATURALES, salvo casos de urgencia apreciada por el Presidente en que la antelación mínima será de VEINTICUATRO (24) HORAS.

A la convocatoria se acompañará el orden del día, copia del acta de la sesión anterior y, con carácter general, la documentación relevante de los asuntos a tratar en la sesión, precisando si se solicita del Consejo su aprobación, ratificación o simplemente darle conocimiento del mismo. Esta documentación deberá estar a disposición de los Consejeros con CUARENTA Y OCHO (48) HORAS de antelación, excepto en casos de convocatoria urgente en que la antelación mínima será de VEINTICUATRO (24) HORAS.

3. No será necesario cumplir los requisitos de la convocatoria cuando se hallen reunidos todos los vocales del Consejo y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 5. Régimen de sesiones, acuerdos y votaciones.

1. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo, ningún asunto que no figure en el Orden del Día, salvo que, asistiendo, presentes o representados, todos los miembros del Consejo, el Sr. Presidente acepte su inclusión, a propuesta de cualquiera de los componentes del mismo, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

2. Para que el Consejo de Administración quede constituido válidamente, será necesario que concurran a sus reuniones, presentes o representados, la mitad más uno de la totalidad de sus miembros y, en todo caso, el Presidente o Vicepresidente y el Secretario o su sustituto.

La representación de los Vocales solo podrá conferirse a otros miembros del Consejo, por escrito y para cada sesión. A estos efectos se considerará al Presidente como un miembro más del Consejo.

3. Se podrá otorgar representación en el Presidente y en los Vocales, por

escrito y para cada sesión concreta del Consejo de Administración. También se podrá otorgar representación «apud acta», compareciendo al efecto ante el Secretario del Consejo. Si no se realiza salvedad al otorgar la representación, se entenderá válida para todos los puntos del orden del día de la correspondiente sesión. Si solo se delega la representación en algunos puntos concretos del orden del día, a efectos de mantener el quórum de asistencia a la reunión, se entenderá que el representado se abstiene en aquellos otros en que no opera la representación.

4. Abierta la sesión por el Presidente, leída el acta de la anterior por el secretario, se procederá al desarrollo del orden del día examinando sucesivamente los puntos, que serán expuestos por el Director, por el Secretario o por cualquier Vocal, a juicio del Presidente.

5. Los acuerdos del Consejo de Administración serán adoptados por mayoría de votos de los miembros presentes o representados, teniendo el voto del Presidente del Consejo carácter dirimente en caso de empate. No obstante, para el nombramiento del Director del Puerto, así como para el ejercicio de las funciones a que se refieren las letras e), f) y g) del apartado 5 del artículo 30 del TRLPEMM, será necesario que los acuerdos se adopten por mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Administración. En las votaciones ordinarias, las abstenciones no se computarán a efectos del cálculo de la mayoría de votos, no así en aquellos casos en que se requiera la mayoría absoluta de miembros.

6. Cuando los miembros del Consejo voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse en los acuerdos.

7. Si un Consejero se ausenta por cualquier motivo en el transcurso de la sesión, se considera que se abstiene en las votaciones mientras no se incorpora a la misma. Cabrá no obstante que, antes de ausentarse, delegue su voto verbalmente, dejando constancia de la representación el Secretario como otorgada «apud acta».

8. Cuando algún miembro del Consejo considere que, en la deliberación de algún punto del orden del día, incurre en causa de abstención, deberá ponerlo en conocimiento del Presidente y abstenerse de participar en la deliberación y voto de dicho asunto. El Presidente, por iniciativa propia o a instancia de cualquiera de los miembros del Consejo de Administración, podrá pedir al afectado que se ausente de la reunión por el tiempo indispensable para que se produzca la deliberación y votación del asunto en cuestión.

9. Las sesiones podrán grabarse utilizando el sistema de grabación que se estime adecuado técnicamente. Los ficheros resultantes de la grabación deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del Consejo de Administración.

10. En el supuesto anterior en el acta solamente se reflejarán los acuerdos adoptados, sin deliberaciones.

Artículo 6. Asistencias.

1. El Consejo podrá requerir la asistencia del personal de la Autoridad Portuaria cuando su presencia se considere de interés para que informen de los asuntos de su competencia.

2. El Presidente podrá invitar a las sesiones del Consejo a personas que tengan relación directa con los asuntos incluidos en el Orden del día o, en general, con la actividad del Puerto de Vigo o Puertos del Estado.

Los asistentes invitados no tendrán derecho a voto.

Artículo 7. Actas.

1. De cada sesión que celebre el Consejo 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 del Consejo, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo 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 de DOS (2) días desde la finalización de la sesión, el texto que corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta, o uniéndose copia de él a los mismos.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días que se incorporará al texto aprobado.

3. Las actas serán autorizadas por el Secretario y visadas por el Presidente.

Artículo 8. Certificaciones.

1. 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.

2. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidos con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

3. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario del Consejo para que sea expedida certificación de sus acuerdos.

Este Reglamento, ha sido informado por el Abogado del Estado recogiendo las observaciones realizadas por el mismo.

Todo lo cual se publica para general conocimiento.

Vigo, 5 de diciembre de 2018.- El Presidente - El Secretario, Enrique César López Veiga - José Ramón Costas Alonso.

ID: A180074002-1