



Acuerdo número 160415-02, de fecha 15/04/2016, por el que se regula provisionalmente la organización interna, la estructura y las funciones de los órganos del Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia.

PLENO CONSEJO DE LA TRANSPARENCIA

Nº Sesión Ordinaria	06 ó 03/2016
Fecha aprobación	15-04-2016
Número de Acuerdo	160415-02
Materia/palabra clave	Organización y funciones

La creación del Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia, por la Ley 12/2014 de Transparencia y Participación Ciudadana, y su constitución formal el pasado mes de julio de 2015, no ha llevado aparejada la aprobación del Reglamento o de los Estatutos que regulen la composición, organización y funciones de los diferentes órganos colegiados o individuales que lo componen, lo que dificulta de forma seria el normal funcionamiento de este órgano.

La tramitación en la Asamblea Regional de un conjunto de proposiciones y enmiendas que previsiblemente van a modificar aspectos importantes de la legislación vigente y afectar, posiblemente, a la composición, estructura y funciones del Consejo de la Transparencia, aconsejan posponer la aprobación de la norma reglamentaria o estatutaria del Consejo.

Pero lo anterior no es óbice para reconocer que casi diez meses después de haberse constituido, el Consejo precisa con urgencia, la adopción de una norma de organización interna y de funciones mínima pero imprescindible que permita su funcionamiento ordinario y que pueda ejercer las funciones que le han sido atribuidas.

Por ello, sin perjuicio de las competencias que la ley atribuye a la Administración regional para que regule y apruebe por Decreto el funcionamiento del Consejo, el pleno del mismo considera que goza de la capacidad mínima de autoorganización inherente a todo órgano dotado de autonomía e independencia orgánica y funcional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, en sus apartados 1 y 2:



Artículo 38. Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia.

1. Se crea el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia como órgano independiente de control en materia de transparencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que velará por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa y garantizará el derecho de acceso a la información pública.

2. El Consejo actuará con objetividad, profesionalidad, sometimiento al ordenamiento jurídico y plena independencia orgánica y funcional de las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias.

Haciendo uso de esa capacidad autoorganizativa, el pleno del Consejo aprueba el presente Acuerdo provisional, que estará en vigor hasta que se derogue expresamente o se publique el desarrollo reglamentario previsto en la Ley de Transparencia y Participación Ciudadana.

Artículo 1.- Organización del Consejo de la Transparencia. El Consejo de la Transparencia está formado por:

1. **Órganos colegiados.** El Consejo se estructura en:
 - a. El Pleno
 - b. La Comisión Permanente
 - c. Las Comisiones Temporales
2. **Órganos unipersonales.** Son órganos unipersonales del Consejo:
 - a. El Presidente
 - b. El Consejero Ejecutivo
 - c. El Secretario

Artículo 2.- Áreas en las que se estructura el Consejo.

1. El Consejo de la Transparencia, organizativamente, se estructura en el **Área Institucional** y en el **Área Operativa**.
2. El **Área Institucional** la integran los órganos colegiados y los órganos unipersonales que ejercerán, en su respectivo ámbito competencial, las funciones de representación, dirección, resolución, adopción de acuerdos, supervisión y control de todas las actividades del Consejo en todas sus Áreas.

Todos los actos que impliquen ejercicio de potestades públicas o actos de autoridad serán competencia exclusiva de los órganos integrados en el Área Institucional, de acuerdo con sus respectivas funciones y competencias.

3. El **Área Operativa** que está constituida por la organización profesional, técnica y especializada que da soporte material e instrumental al Área Institucional, realiza las actividades y las actuaciones de Oficina del Consejo y está a cargo de personal laboral o funcionario dependiente.

El personal dependiente del Consejo, que forma parte del Área Operativa, no podrá ostentar potestades públicas ni dictar los actos de autoridad que son competencia exclusiva de los órganos del Área Institucional.



El Área Operativa estará integrada por:

- a. El **Secretario General**, como máximo responsable técnico y de dirección del Área, y por
- b. La **Oficina del Consejo**, que contará con la estructura y la relación de puestos de trabajo necesarios para el desempeño de las funciones de apoyo, asistencia y ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos del mismo.

Artículo 3. Los Consejeros

Los Consejeros serán nombrados y separados de su cargo con arreglo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Participación Ciudadana.

Aunque representan institucionalmente a las entidades, organizaciones o administraciones que los han propuesto, ejercerán sus funciones en los órganos integrantes del Área Institucional mediante mandato representativo, adoptando sus decisiones sobre los asuntos en los que intervengan, con total independencia de criterio y tomando como referencia de su conducta el cumplimiento de los principios establecidos por la Ley de Transparencia y Participación Ciudadana.

Todo Consejero es responsable personalmente de desempeñar las funciones comunes a todos los miembros del Consejo y en particular tienen el deber de:

1. Actuar de acuerdo con las reglas y principios previstos en las leyes, en los estatutos y reglamento del Consejo y en las normas éticas y en las prácticas de buen gobierno que sean aplicables.
2. Evitar cualquier posible abuso de unos frente a otros, de forma que los intereses del conjunto del Consejo prevalezcan siempre frente a los intereses particulares de cualquier grupo, entidad o institución.
3. Comportarse con total transparencia, conforme a normas y principios éticos y asumiendo plenamente las responsabilidades de todo tipo que puedan derivarse de su conducta.
4. Guardar el sigilo sobre los temas que se traten en los órganos colegiados de acuerdo con las reglas de la responsabilidad personal, del sentido común y de la proporcionalidad.
5. Asumir como propias y contribuir personalmente al desempeño eficaz de las funciones del Consejo, colectivamente considerado.
6. Asegurar que se conocen las funciones del Consejo y sus implicaciones prácticas, contribuyendo a la difusión y conocimiento de la existencia de éste.
7. Buscar de forma permanente, la posibilidad de añadir valor al conjunto del Consejo, en el desarrollo de sus funciones, a través tanto del conocimiento y preparación de los temas substantivos, como de una actitud genuinamente independiente y rigurosa.
8. Mantenerse debidamente informado sobre los cambios normativos y de criterio que puedan afectar al Consejo.
9. Contribuir, mediante su actuación personal, al funcionamiento eficaz del Consejo como grupo de trabajo. Esta función amplía forma parte del deber de diligencia y conlleva una serie de responsabilidades relevantes a título individual, como es:
 - a. Recabar la información necesaria y estudiar los temas a tratar en el Consejo.



-
- b. Proponer Acuerdos y modificaciones a los propuestos por otros, por escrito y en los plazos establecidos.
 - c. Asistir regularmente a las reuniones y conocer en detalle los temas a tratar.
 - d. Contribuir a que los debates sean enriquecedores y permitan extraer el pleno potencial de todos los Consejeros.
 - e. Responsabilizarse plenamente de sus propias actuaciones.
 - f. Mantener el principio de conducta de “no aprobar aquello que no se entiende o no se conoce, o con lo que no se está totalmente de acuerdo”.
 - g. Acatar los acuerdos adoptados por la mayoría, aunque no se compartan.
 - h. Dejar constancia en Acta, si es necesario, de su oposición a aquellas decisiones que con comparta y presentar votos particulares por escrito cuando lo considere conveniente.
 - i. Derecho a presentar su dimisión o renuncia al puesto, explicando las razones que corresponda.

Aquellos que, además desempeñen alguna función o competencia a título individual en el Consejo, tienen las funciones adicionales específicas, derivadas de su cargo.

Artículo 4. El Pleno del Consejo. Competencias

El Pleno es el máximo órgano del Consejo, está constituido por la totalidad de los miembros que hayan sido designados conforme a las previsiones establecidas en la Ley y en la actualidad, es el depositario de la totalidad de las competencias del Consejo, excepto a las inherentes a la figura del Presidente como máximo órgano individual de representación.

Tales competencias son:

1.- Representativas, institucionales y de colaboración con otros órganos de naturaleza análoga.

- a) Ostentar la máxima representación colegiada e institucional del Consejo, sin perjuicio de las facultades personificadas en el Presidente.
- b) Colaborar con órganos de naturaleza análoga de ámbito estatal, autonómico o europeo, así como formalizar los Convenios que procedan, que serán publicados mediante Resolución de la Secretaría General de la Consejería a la que esté adscrito el Consejo.
- c) Autorizar a los órganos unipersonales la firma de Contratos Programa con la Administración Regional.

2.- Organizativas, planificadoras y estructurales. Identificadas con las funciones de organización del **Eje 01 (Activa) del Plan Estratégico**. Son funciones delegables en otros órganos del Consejo.

- a) Acordar la fijación de la sede física del Consejo.
- b) Decidir la estructura orgánica del Consejo y la composición de los órganos colegiados y el nombramiento de los órganos unipersonales que sean de su competencia.
- c) Actuar como órgano de contratación en las licitaciones que superen en presupuesto de licitación, **cien mil (100.000 euros). (cifra para confirmar o modificar en Pleno)**
- d) Aprobar el Plan Estratégico del Consejo y ser informado de las modificaciones introducidas y de los resultados de las evaluaciones de objetivos.
- e) Aprobar los Estatutos y el Reglamento interno de funcionamiento del Consejo.
- f) Nombrar al Secretario del Consejo, que debe ostentar la condición de miembro del Consejo y al Secretario General que se haga responsable de la Oficina del Consejo.



- g) Nombrar de entre sus miembros un Consejero Ejecutivo a propuesta de la Comisión Permanente.
- h) Designar los miembros de la Comisión Permanente a propuesta del Presidente.
- i) Atribuir por delegación y revocar las atribuciones de las funciones que estime convenientes en el Presidente, la Comisión Permanente y el Consejero Ejecutivo.
- j) Aprobar la estructura y los puestos de trabajo de la Oficina del Consejo a propuesta del Secretario General, así como nombrar y separar a los empleados de la misma a propuesta del Presidente.
- k) Aprobar e implantar el sistema de voluntariado y colaboración con el Consejo de acuerdo con las normas que regulan la actividad del voluntariado social.
- l) Aprobar el Presupuesto anual sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Comunidad Autónoma y a la Asamblea Regional y aprobar las cuentas anuales del Consejo.

3.- Resolutivas y de decisión. Identificadas con los retos asignados al **Eje 02 (Resuelve) del Plan Estratégico.**

- a) Conocer y estar informado de los procedimientos relacionados con la transparencia y con la gestión ordinaria, implantados en la Oficina del Consejo.
- b) Resolver las reclamaciones previas que se interpongan ante el Consejo y sentar los criterios generales para su resolución.
- c) Ordenar e instar a los órganos que proceda, la ejecución de las resoluciones a reclamaciones previas que hayan devenido firmes.
- d) Aprobar los dictámenes emitidos a consultas sobre la aplicación de la Ley de Transparencia.
- e) Conocer el contenido de los Informes que se emitan por los demás órganos del Consejo.
- f) Instar a los sujetos obligados a la publicidad activa para que den cumplimiento a sus obligaciones en la materia.
- g) Aprobar las propuestas de incoación de expedientes sancionadores en relación con los órganos que incumplan reiteradamente las obligaciones en materia de transparencia.

4.- Consultivas, interpretativas y de formación de criterio. Identificadas con las funciones atribuidas al **Eje 03 (Interpreta), del Plan Estratégico.**

- a) Informar preceptivamente los proyectos de normas y las proposiciones de ley que, en materia de transparencia, desarrollen esta ley o estén relacionados con esta materia.
- b) Resolver las consultas que se formulen en materia de publicidad activa y derecho de acceso por las entidades e instituciones señaladas en la letra anterior.
- c) Resolver las reclamaciones previas que se interpongan por ejercicio del derecho de acceso a la información.
- d) Adoptar criterios de interpretación uniforme de las obligaciones en materia de transparencia establecidas en la ley.
- e) Manifestar y hacer patente, por sí o por medio del Presidente, la opinión y el criterio del Consejo ante cualquier asunto de actualidad y por cualquier medio, cuando sea relevante para manifestar la opinión del Consejo en materia de transparencia.

5.- De supervisión y control. Identificadas con las funciones atribuidas al **Eje 04 (Supervisa) del Plan Estratégico.**



-
- a) Dirigir el control sobre la publicidad activa en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 12/2014, [pudiendo instar a los organismos y entidades sujetas a la ley, el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa.](#)
 - a) Conocer el grado de aplicación y cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de las entidades e instituciones sujetas a ellas, y formular recomendaciones para el mejor cumplimiento de tales obligaciones.
 - b) Recibir denuncias públicas o privadas sobre el funcionamiento de las instituciones y entidades públicas e instar su verificación y comprobación, así como actuar de oficio en el caso de incumplimiento de obligaciones por las entidades incluidas en el ámbito subjetivo de actuación y promover y llevar a cabo las indagaciones e investigaciones que procedan.

6.- Informativas y de Comunicación. Identificadas con el Eje 06 (Comunica e Informa) del Plan Estratégico.

- a) Aprobar las propuestas de estrategias informativas y de comunicación con los ciudadanos, con las Administraciones públicas y demás órganos sujetos a control.
- b) Conocer los canales de divulgación del Consejo en cualquier ámbito de expresión.
- c) Aprobar los criterios de publicidad activa de los actos del Consejo para su publicación en el Portal de la Transparencia.

7.- Formativas y de promoción de la cultura de la transparencia. Se identifican con las materias incluidas en el Eje 05 (Forma y promueve).

- a) Aprobar los contenidos del material formativo que elabore el Consejo o que, elaborado por otros, sea asumido como material propio en materia de formación y divulgación.
- b) Establecer las líneas maestras de los planes y campañas de divulgación y formación en transparencia por parte del Consejo.

8.- Aprobación y rendición de cuentas. Identificadas en el Eje 07 (Rinde cuentas) del Plan Estratégico.

- a) Aprobar las cuentas anuales y las auditorías externas o de control interno que se realicen, deduciendo en su caso las responsabilidades a que hubiere lugar.
- b) Estar informado de las resoluciones e informes de los órganos de control externo como el Tribunal de Cuentas.
- a) Conocer el Informe de la Comisión Interdepartamental de Transparencia de la Comunidad Autónoma y de la Consejería competente en materia de transparencia.
- b) Aprobar el Informe anual a la Asamblea regional.
- c) Acordar la práctica de auditorías de control interno, sin perjuicio de las funciones que corresponden a otros órganos, deducir responsabilidades contables en su caso e instar los procedimientos que correspondan.

9.- Otras. Aquellas otras que le puedan atribuir otras disposiciones de rango legal o reglamentario.

El Pleno podrá delegar en la Comisión Permanente, en el Presidente y en el Consejero Ejecutivo, en su caso, el ejercicio de todas o de algunas de las funciones anteriores.



Artículo 5. La Comisión Permanente.

En el seno del Consejo, con el carácter de órgano delegado del Pleno, existirá una Comisión Permanente, a la que corresponde ejercer, por delegación del Pleno, al que se dará cuenta en las sesiones ordinarias del ejercicio de las funciones, las siguientes funciones.

5.1. Funciones Delegadas por el Pleno en la Comisión Permanente.

Se delegan en la Comisión Permanente las funciones y competencias del Pleno que se recogen en la **Disposición Adicional Segunda**.

5.2. Funciones propias

La Comisión Permanente, **como funciones propias**, ostentará las siguientes:

- Emitir informe y opinión sobre cualquier materia que le someta el Presidente o el Consejero Ejecutivo el ámbito de las competencias de éstos, así como emitir informes al Pleno en las materias que la Comisión considere pertinentes.
- Ejecutar las decisiones y acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.
- Actuar como órgano de contratación del Consejo, designando la composición de las Mesas de Contratación.
- Aprobar la creación y apertura de portales del Consejo en internet, a efectos de transparencia, perfil del contratante o publicidad.
- En caso de urgencia o necesidad, adoptar las medidas provisionales que siendo competencia del pleno y no estando delegadas en otros órganos, sean precisas y hasta que el pleno se reúna y las derogue o ratifique.
- Aprobar los informes que se deban emitir a consultas de las Administraciones y demás órganos sometidos al control del Consejo.
- Conocer y aprobar con carácter previo al Pleno, el Informe anual a la Asamblea regional.

5.3. Presidencia de la Comisión

1. La Presidencia de la Comisión Permanente la ostentará el Presidente del Consejo quien, no obstante, podrá delegarla con carácter permanente o temporal en el Consejero Ejecutivo.

2. [Sin perjuicio de las funciones de asesoramiento técnico, informe y asistencia a los órganos del Consejo, que corresponde al personal de la Oficina del Consejo, los asuntos que, siendo competencia de la Comisión Permanente, requieran la adopción de un criterio colegiado, podrán ser encomendados por su presidente a uno de los miembros de la Comisión que actuará como ponente.](#)

3. El presidente dará cuenta al Pleno del Consejo de todas las actuaciones llevadas a cabo por la Comisión Permanente y por él mismo.

Artículo 6. Las Comisiones Temporales

Las Comisiones Temporales se constituirán durante un tiempo determinado y con una función específica.

Podrán ser creadas por el pleno del Consejo o por la Comisión Permanente mediante Acuerdo que establecerá el objeto, la duración de la Comisión, la composición y las reglas básicas de funcionamiento. Podrán formar parte de las Comisiones Temporales miembros que no tengan



la condición de consejeros de la transparencia. Las Comisiones Temporales podrán darse las normas de organización y funcionamiento que consideren oportunas mientras estén vigentes.

Artículo 7. El Presidente del Consejo.

El Presidente del Consejo de la Transparencia, además de impulsar la acción del mismo para el cumplimiento de sus objetivos, ejerce las funciones de dirección y de representación de dicho órgano.

En el desarrollo de sus funciones, es el órgano competente para:

1. Ostentar la representación individual, legal e institucional, del Consejo en todos los órdenes competenciales y singularmente frente a otros órganos de control de la Transparencia, las Administraciones Públicas y los demás órganos y entidades sujetos al control del Consejo.
2. Firmar en nombre del pleno del Consejo y de la Comisión Permanente, los documentos, resoluciones, convenios y contratos que hayan sido aprobados por los órganos colegiados del Consejo. En particular, firmará los Informes y Dictámenes sobre consultas; los escritos relacionados con las denuncias presentadas; los acuerdos proponiendo incoación de expedientes sancionadores y las Resoluciones a las Reclamaciones. Sin perjuicio de la delegación de la competencia, la firma podrá ser delegada en el Consejero Ejecutivo, si existe, o en el Secretario General, cuando por motivos de agilización de la tramitación así lo disponga.
3. Ejercer la presidencia del Pleno y de la Comisión Permanente, así como de aquellas Comisiones Temporales en las que así se establezca.
4. Como Presidente de los órganos colegiados del Consejo:
 - a. Personificar y ejercer como representante institucional del Consejo y ejecutar todas las competencias atribuidas al Pleno del Consejo previa aprobación del mismo, cuando sea preceptivo, así como ejercerlas a título representativo cuando no se pueda consultar o convocar el Pleno, dando cuenta a dicho órgano en la primera reunión que se convoque. Las medidas adoptadas previamente por el Presidente, surtirán plenos efectos, cuando las adopte en ejercicio de competencias atribuidas al Pleno, sin perjuicio de su revocación posterior por éste.
 - b. Establecer el orden del día de las reuniones del Consejo, teniendo en consideración las propuestas del Consejero Ejecutivo y demás Consejeros, en relación a los puntos a incorporar y de conformidad con lo establecido por el Consejo en cuanto a ordenación de las sesiones.
 - c. Dirigir las sesiones de los órganos colegiados que presida asegurando el reparto de tiempo y las intervenciones de todos los miembros.
 - d. Velar, junto con el Consejero Ejecutivo, si existe, porque los Consejeros reciban información adecuada y actualizada en tiempo.
 - e. Procurar que las reuniones de Consejo sean productivas y efectivas, estimulando un debate activo en el que participen todos los Consejeros.
 - f. Asegurarse de que el Consejo “gubierne” el órgano y de que no lo “gestione”, es decir, que no interfiera indebidamente en las tareas de la dirección operativa.
 - g. Velar para que los Consejeros no ejecutivos hagan una contribución efectiva a la marcha y desarrollo del Consejo
 - h. Impulsar decididamente el desarrollo de las funciones del Consejo y de todos sus órganos.



-
- i. Mantener un diálogo permanente con los Consejeros
5. Decidir mediante voto de calidad los supuestos de empate en las votaciones de los órganos que presida.
 6. Responder las consultas que, con carácter facultativo, le planteen los órganos encargados de tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información que no sean competencia de la Comisión Permanente.
 7. Promover el inicio del procedimiento sancionador previsto en el título V de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre. El órgano competente deberá motivar, en su caso, su decisión de no incoar el procedimiento.
 8. Aprobar el anteproyecto de presupuesto del Consejo y elevarlo al órgano competente.
 9. Formar[carm1], aprobar y actualizar el inventario de los bienes y derechos adscritos al Consejo.
 10. Elaborar y proponer a la Comisión Permanente para su aprobación el proyecto de memoria anual del organismo en la que se analice el grado de aplicación de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre y se proporcione información detallada sobre el cumplimiento de las obligaciones en ella previstas.
 11. Ser el órgano proponente para la contratación, para aprobar los gastos y proponer los pagos, así como efectuar la rendición de cuentas del Consejo.
 12. Presidir las Mesas de Contratación del Consejo.
 13. Elaborar la relación de puestos de trabajo en el seno del Consejo y proponer su aprobación al órgano competente.
 14. Suscribir los convenios[carm2] en nombre del Consejo, con entidades públicas y privadas.
 15. Proponer, previo informe de la Comisión Permanente, las modificaciones a la normativa de rango legal o reglamentario que regule las materias de competencia del Consejo.
 16. Proponer a la Comisión Permanente la aprobación y la modificación del Reglamento de funcionamiento interno del Consejo.
 17. Recabar de las distintas Administraciones Públicas y Entidades incluidas en el ámbito subjetivo de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
 18. El resto de funciones que se le atribuya legal o reglamentariamente.

Artículo 8.- El Consejero Ejecutivo

El Presidente, oída la Comisión Permanente, podrá proponer al Pleno la designación de un Consejero Ejecutivo al que se le atribuyan, por delegación del Pleno y del Presidente, funciones de dirección del Área Operativa, resolución de asuntos, expedientes y procedimientos de competencia del Consejo, asistencia técnica al Presidente y el ejercicio de otras funciones que requieran soluciones inmediatas o rápidas.

El nombramiento del Consejero Ejecutivo puede estar motivado en razones de carga de trabajo en el área operativa del Consejo y de despacho de asuntos ordinarios, en la conveniencia de concentrar la actividad del Presidente en funciones institucionales y representativas, liberándolo de todas aquellas funciones de dirección que impliquen la toma de decisiones diariamente o muy frecuentes.

El Acuerdo de nombramiento será adoptado por el Pleno y en el mismo se establecerán las funciones y competencias que se reservan al Pleno o las que se atribuyan por delegación al Consejero Ejecutivo que deberá ostentar la condición de miembro del Consejo.



La designación del Consejero Ejecutivo y su cese requerirá mayoría simple de los miembros del Pleno.

El Acuerdo de nombramiento establecerá el régimen de dedicación, las incompatibilidades y en su caso, el régimen económico de su ejercicio.

Además de las funciones que el Pleno pueda delegar en el Consejero Ejecutivo, éste tendrá como obligaciones propias:

1. Elaborar la propuesta del plan estratégico atendiendo las directrices de la Comisión Permanente y del Presidente
2. Dirigir el día a día de las actividades del Consejo y en particular las de su Oficina, liderando al equipo directivo y a los empleados.
3. Ejecutar y desarrollar los planes operativos en línea con los objetivos marcados por el Consejo, analizar desviaciones y adoptar medidas correctivas.
4. Asegurarse de la puesta en práctica de las decisiones del Consejo.
5. Asegurar el buen funcionamiento de la organización y de los sistemas de planificación y control.
6. Asegurar que los objetivos y reglas de actuación son comprendidos y observados por directivos y empleados de la Oficina del Consejo.
7. Mantener un diálogo fluido y constante con el Presidente y con el Consejo.

Artículo 9. El Secretario

El Secretario del Consejo será nombrado por el Pleno y tendrá a su cargo:

1. Facilitar el buen desarrollo de las sesiones del Consejo, proporcionando los medios necesarios para ello.
2. Asistir al Presidente en la convocatoria y elaboración del orden del día de las reuniones del Consejo.
3. Asesorar al Consejo en todos los temas de naturaleza legal o estatutaria
4. Dejar constancia, en los libros de actas, del desarrollo de las sesiones y acuerdos adoptados.
5. Dar fe de las resoluciones adoptadas por el Consejo, mediante la emisión de certificaciones con el visto bueno del Presidente.
6. Velar para que la actividad del Consejo se ajuste a las normas legales, estatutos, reglamentos y procedimientos internos del Consejo.
7. Velar por que los procedimientos y las normas de buen gobierno se respeten y revisen periódicamente.

El Secretario del Consejo, lo será del Pleno y de la Comisión Permanente y podrá asistir a las reuniones acompañado de un empleado de la Oficina que tome notas y siga las sesiones para la redacción del borrador de Acta.

Artículo 10. El Secretario General

El Secretario General es el puesto de estructura del Consejo que dirige la Oficina del mismo, organiza al personal y dirige la gestión ordinaria del Consejo.

Es un puesto de carácter directivo, profesionalizado, de carácter laboral indefinido, que será cubierto mediante procedimiento de libre designación, entre titulados universitarios superiores, en el que se tome en consideración los conocimientos en materia de administración y de



transparencia en sectores públicos, la experiencia en trabajos relacionados con el sector público y con la Administración en general.

Podrá establecerse un período de prueba en la contratación del Secretario General, por plazo no superior a tres meses naturales.

El Secretario General reportará y estará a las órdenes del Presidente del Consejo, sin perjuicio de las facultades que se atribuyan al Consejero Ejecutivo, caso de existir este cargo.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. El personal de la Oficina del Consejo.

1. El personal que preste sus servicios en la Oficina del Consejo, incluido el que tenga la condición de directivo, tendrá preferentemente carácter laboral y sus relaciones con el Consejo se regirán por las disposiciones del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de derecho laboral. Los funcionarios que se incorporen a dicha Oficina tendrán derecho a optar entre continuar como funcionarios en activo o pasar a ser personal laboral del Consejo.
2. Dentro del segundo semestre natural de 2016, el Consejo aprobará, previos los trámites que correspondan en función de la naturaleza del Consejo, la Plantilla de Puestos de Trabajo de la Oficina de acuerdo con las necesidades, carga de trabajo y singularidades de los puestos de trabajo.
3. El personal que esté prestando sus servicios en la Oficina del Consejo en el momento de aprobarse la Plantilla de Puestos de Trabajo, deberá optar en el plazo de un mes por una de las siguientes opciones:
 - a) Quienes ostenten la condición de funcionario en activo, deberán optar entre reincorporarse a su puesto de origen en la Administración o ser adscrito provisionalmente a uno de los puestos de trabajo creados y en tal caso, optando por ser adscritos como funcionarios en activo o como personal laboral.
 - b) Quienes no ostenten la condición de funcionario en activo, deberán optar entre el cese o la adscripción provisional como personal laboral.
4. Finalizada la fase anterior, previo cumplimiento de los trámites que procedan según la naturaleza del Consejo, todos los puestos de trabajo, incluidos los que se hallen ocupados, serán objeto de una Oferta de Empleo de carácter horizontal, abierta exclusivamente a los Entes que componen el Sector Público Regional, incluida la Administración general y el resto de Entes que figuran en el correspondiente Inventario del Ministerio de Hacienda y Administración Pública. La Oferta de Empleo se instrumentará en forma de Concurso de Méritos. El Concurso de Méritos será resuelto por una Comisión designada por la Comisión Permanente del Consejo.
5. Los aspirantes que resulten seleccionados deberán optar para incorporarse como funcionarios en activo, aquellos que ostenten esa condición, en el Consejo o incorporarse como personal laboral del mismo, al igual que los que ostenten la condición de personal estatutario o laboral procedente del Sector Público.



6. El nombramiento de empleados del Consejo corresponde al pleno del mismo, a propuesta de la Comisión Permanente, visto el Informe-propuesta definitivo de la Comisión de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Delegación permanente de funciones del Pleno en la Comisión Permanente. Se delegan en la Comisión Permanente el ejercicio de las siguientes funciones, competencia del Pleno del Consejo:

1.- Representativas, institucionales y de colaboración con otros órganos de naturaleza análoga.

- a) Autorizar a los órganos unipersonales la firma de Contratos Programa con la Administración Regional.

2.- Organizativas, planificadoras y estructurales. Identificadas con las funciones de organización del **Eje 01 (Activa) del Plan Estratégico**. Son funciones delegables en otros órganos del Consejo.

- a) Estudiar y proponer al Consejo la fijación de la sede física del Consejo.
b) Decidir la estructura orgánica del Consejo y la composición de los órganos colegiados y el nombramiento de los órganos unipersonales que sean de su competencia.
c) Actuar como órgano de contratación en las licitaciones que superen en presupuesto de licitación, **cien mil (100.000 euros). (cifra para confirmar o modificar en Pleno)**
d) Aprobar el Plan Estratégico del Consejo y ser informado de las modificaciones introducidas y de los resultados de las evaluaciones de objetivos.
e) Aprobar los Estatutos y el Reglamento interno de funcionamiento del Consejo.
f) Nombrar al Secretario del Consejo, que debe ostentar la condición de miembro del Consejo y al Secretario General que se haga responsable de la Oficina del Consejo.
g) Nombrar de entre sus miembros un Consejero Ejecutivo a propuesta de la Comisión Permanente.
h) Aprobar la estructura y los puestos de trabajo de la Oficina del Consejo a propuesta del Secretario General, así como nombrar y separar a los empleados de la misma a propuesta del Presidente.
a) Aprobar e implantar el sistema de voluntariado y colaboración con el Consejo de acuerdo con las normas que regulan la actividad del voluntariado social.
b) Aprobar el Presupuesto anual sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Comunidad Autónoma y a la Asamblea Regional y aprobar las cuentas anuales del Consejo.

3.- Resolutivas y de decisión. Identificadas con los retos asignados al **Eje 02 (Resuelve) del Plan Estratégico**.

- a) Conocer y estar informado de los procedimientos relacionados con la transparencia y con la gestión ordinaria, implantados en la Oficina del Consejo.
b) Resolver las reclamaciones previas que se interpongan ante el Consejo y sentar los criterios generales para su resolución.
c) Ordenar e instar a los órganos que proceda, la ejecución de las resoluciones a reclamaciones previas que hayan devenido firmes.
d) Aprobar los dictámenes emitidos a consultas sobre la aplicación de la Ley de Transparencia.



- e) Instar a los sujetos obligados a la publicidad activa para que den cumplimiento a sus obligaciones en la materia.
- f) Aprobar las propuestas de incoación de expedientes sancionadores en relación con los órganos que incumplan reiteradamente las obligaciones en materia de transparencia.

4.- Consultivas, interpretativas y de formación de criterio. Identificadas con las funciones atribuidas al Eje 03 (Interpreta), del Plan Estratégico.

- a) Informar preceptivamente los proyectos de normas y las proposiciones de ley que, en materia de transparencia, desarrollen esta ley o estén relacionados con esta materia.
- b) Resolver las consultas que se formulen en materia de publicidad activa y derecho de acceso por las entidades e instituciones señaladas en la letra anterior.
- c) Resolver las reclamaciones previas que se interpongan por ejercicio del derecho de acceso a la información.
- d) Adoptar criterios de interpretación uniforme de las obligaciones en materia de transparencia establecidas en la ley.
- e) Manifiestar y hacer patente, por sí o por medio del Presidente, la opinión y el criterio del Consejo ante cualquier asunto de actualidad y por cualquier medio, cuando sea relevante para manifiestar la opinión del Consejo en materia de transparencia.

5.- De supervisión y control. Identificadas con las funciones atribuidas al Eje 04 (Supervisa) del Plan Estratégico.

- a) Dirigir el control sobre la publicidad activa en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 12/2014, [pudiendo instar a los organismos y entidades sujetas a la ley, el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa.-](#)
- b) Conocer el grado de aplicación y cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de las entidades e instituciones sujetas a ellas, y formular recomendaciones para el mejor cumplimiento de tales obligaciones.
- c) Recibir denuncias públicas o privadas sobre el funcionamiento de las instituciones y entidades públicas e instar su verificación y comprobación, así como actuar de oficio en el caso de incumplimiento de obligaciones por las entidades incluidas en el ámbito subjetivo de actuación y promover y llevar a cabo las indagaciones e investigaciones que procedan.

6.- Informativas y de Comunicación. Identificadas con el Eje 06 (Comunica e Informa) del Plan Estratégico.

- a) Aprobar las propuestas de estrategias informativas y de comunicación con los ciudadanos, con las Administraciones públicas y demás órganos sujetos a control.
- b) Conocer los canales de divulgación del Consejo en cualquier ámbito de expresión.
- c) Aprobar los criterios de publicidad activa de los actos del Consejo para su publicación en el Portal de la Transparencia.

7.- Formativas y de promoción de la cultura de la transparencia. Se identifican con las materias incluidas en el Eje 05 (Forma y promueve).

- a) Aprobar los contenidos del material formativo que elabore el Consejo o que, elaborado por otros, sea asumido como material propio en materia de formación y divulgación.



-
- b) Establecer las líneas maestras de los planes y campañas de divulgación y formación en transparencia por parte del Consejo.

8.- Aprobación y rendición de cuentas. Identificadas en el Eje 07 (Rinde cuentas) del Plan Estratégico.

- a) Acordar la práctica de auditorías de control interno, sin perjuicio de las funciones que corresponden a otros órganos, deducir responsabilidades contables en su caso e instar los procedimientos que correspondan.

La Comisión Permanente, por medio del Presidente, dará cuenta al Pleno del Consejo del ejercicio de cada una de las funciones que son objeto de delegación. Dicha cuenta se materializará mediante comunicación por correo electrónico a todos los consejeros adjuntando copia del Acuerdo o Resolución de la Comisión Permanente en la que se hace uso de la facultad delegada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Ratificación de nombramiento de Secretario

Se ratifica el nombramiento de Secretario del pleno del Consejo y de la Comisión Permanente al consejero D. José Antonio Cobacho Gómez.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA. Cese de Consejero Delegado y nombramiento de Consejero Ejecutivo.

Se cesa en el puesto de Consejero Delegado para la Oficina del Consejo al consejero D. Alfredo Nieto Ortega y se le nombra Consejero Ejecutivo para la Oficina del Consejo, atribuyéndole por delegación del Pleno del Consejo el ejercicio de todas las funciones de organización y estructura de la Oficina, dirección del personal adscrito a la misma, establecimiento del modelo funcional, ejecución del Plan Estratégico del Consejo, determinación de necesidades materiales, económico-presupuestarias y de personal y en general, cualesquiera otras que sean necesarias en relación con la gestión, tramitación, requerimientos y propuesta de resolución, informe o emisión de criterio de expedientes gestionados por dicha Oficina del Consejo.

El ejercicio del cargo de Consejero Ejecutivo será compatible con su condición de funcionario en activo y, mientras mantenga esa condición, no tendrá derecho al percibo de retribuciones de ninguna clase como Consejero Ejecutivo, a excepción de las indemnizaciones por razón de servicio que pueda devengar.

DISPOSICIÓN FINAL. Se faculta a la Comisión Permanente para modificar el presente Acuerdo, dando cuenta al Pleno.