



Aprobadas en Consejo de Gobierno 12.01.2018

NORMAS PARA LA TRAMITACIÓN DE ASUNTOS EN CONSEJO DE GOBIERNO

El Consejo de Gobierno adoptó en el año 1999 un Acuerdo por el que se aprobaron sus propias normas de funcionamiento, acuerdo que ha continuado vigente hasta la actualidad.

El paso del tiempo y el nuevo marco normativo aprobado durante estos años recomiendan su revisión.

Afecta a estas normas la Ley estatal de 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a La Información Pública y Buen Gobierno, la Ley 3/2014, de 11 de septiembre, de Transparencia y Buen Gobierno de La Rioja, la ley 39/2014, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en especial la Ley 8/2003, de 28 de octubre, del Gobierno e Incompatibilidades de sus miembros.

Esta ley regula en su artículo 1, que “de acuerdo con el Estatuto de Autonomía, el régimen jurídico, organización y funcionamiento y régimen de incompatibilidades del Gobierno y de su Presidente, así como las relaciones entre el Gobierno y el Parlamento de La Rioja”.

El Título II de la menciona ley regula en su Capítulo I la definición, composición, cese, atribuciones, delegación, régimen de las sesiones, decisiones y actas.

Los artículos 34 y siguientes y el artículo 36 de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, del Gobierno e Incompatibilidades de sus miembros desarrollan la normativa sobre los órganos de apoyo directo a los órganos colegiados del Gobierno, los consejeros y los vicepresidentes.

El artículo 26 de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, del Gobierno e Incompatibilidades de sus miembros determina que “el Consejo de Gobierno podrá establecer sus propias normas de funcionamiento”.

De ahí la necesidad de que, en este marco jurídico, el Consejo de Gobierno defina su funcionamiento orientado a impulsar su labor de Gobierno como ente ejecutivo y a desarrollar sus funciones de acuerdo con los principios de simplificación administrativa, transparencia, publicidad, celeridad y seguridad jurídica.



De acuerdo con lo anterior, el Consejo de Gobierno propone aprobar unas nuevas normas que regulen el funcionamiento tanto de la Comisión de Coordinación, como órgano de apoyo directo a los órganos colegiados del gobierno, como de los órganos colegiados del Gobierno propiamente dichos.

Artículo 1. Asuntos que se someten a la aprobación de Consejo de Gobierno.

1. Se someten a la aprobación de Consejo de Gobierno, todos los expedientes que lo requieran según la legislación vigente.
2. Como órgano que dirige la administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el Consejo de Gobierno conocerá también todos aquellos asuntos que supongan el desarrollo de sus atribuciones de planificación y acción de gobierno.
3. Los asuntos a someter en las reuniones del Consejo de Gobierno, se clasificarán en:
 - I. Proyectos de Disposiciones; cuando se trate de normas de carácter general que no se agoten con su cumplimiento, que pueden ser:
 - Anteproyectos de Ley
 - Proyectos de Decretos
 - II. Nombramientos y personal
 - III. Propuestas de Acuerdos, cuando una norma de carácter general exija la utilización de este término o se trate de actos singulares que expresen la voluntad o el conocimiento del Gobierno.
 - IV. Informes y comunicaciones

Artículo 2. Composición de la Comisión de Coordinación.

1. La Comisión de Coordinación prepara los asuntos que vayan a ser debatidos por el Consejo de Gobierno.
2. La Comisión de Coordinación está integrada por los Secretarios Generales Técnicos de las Consejerías.
3. Previa convocatoria del Presidente de la Comisión, podrán asistir a la misma los titulares de la dirección general de los Servicios Jurídicos, de la Función Pública, de la Oficina de Control



Presupuestario, de la Intervención General o cualquier otro cargo con rango de director general competente por razón de la materia. Esta circunstancia se hará constar en acta.

4. Corresponde al Presidente de la Comisión convocarles según los asuntos que se traten en cada sesión y quien decida el momento en el que deben incorporarse y en el que deben retirarse para continuar con los asuntos del orden del día.
5. La presidencia de la Comisión corresponde al titular de la Consejería que tenga atribuidas las funciones en materia de secretariado de Gobierno, y, en su ausencia, al Consejero que corresponda según el orden de prelación.
6. Ejercerá la secretaría de la Comisión el Secretario General Técnico de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de Secretariado de Gobierno, y en su ausencia, el Secretario General Técnico que corresponda según el orden de prelación de las consejerías.
7. Cuando algún Secretario General Técnico no pueda asistir a una reunión podrá actuar en su nombre el Secretario General Técnico de otra Consejería que aquél designe, previa autorización del Presidente de la Comisión y haciéndolo constar en el acta.

Artículo 3. Reuniones de la Comisión de Coordinación.

1. La celebración de las sesiones de la Comisión requerirá la asistencia del Presidente o de quien le sustituya y de la mitad, al menos, de los secretarios.
2. El cometido de la Comisión de Coordinación es de carácter general, emite los informes que le sean solicitados por el Gobierno pero en ningún caso podrá adoptar decisiones o acuerdos por delegación de éste.
3. No obstante, la Comisión puede fijar criterios de actuación homogénea en materias que sean de competencia común.
4. Dado el carácter preparatorio de las reuniones de Consejo de Gobierno, todos los asuntos que vayan a someterse a su aprobación han de ser examinados previamente por la Comisión de Coordinación.
5. Se exceptúan de este trámite y no precisarán ser vistos en Comisión de Coordinación:
 - ceses o nombramientos, tanto los que se realicen mediante decreto como los que se realicen mediante acuerdo,
 - condecoraciones y recompensas,
 - aquellos informes que los Consejeros hayan de presentar directamente al Consejo de Gobierno



**Gobierno
de La Rioja**

- los asuntos que entran fuera del Orden del Día en Consejo de Gobierno por considerarlos asuntos de urgencia
6. Las reuniones de la Comisión de Coordinación se celebrarán ordinariamente los miércoles de cada semana.
 7. Del resultado de cada reunión se redactará un acta por el Secretario.

Artículo 4. El Orden del Día de la Comisión de Coordinación.

1. La formación del Orden del Día de la Comisión de Coordinación se realizará mediante la comunicación por cada Consejería de la propuesta de los asuntos que, a su juicio, deban ser tratados en la próxima reunión. La petición de inclusión deberá comunicarse al Secretariado de Gobierno por la Secretaría General Técnica de la Consejería que ostente la iniciativa, mediante el aplicativo informático correspondiente.
2. El Presidente de la Comisión aprueba el Orden del Día, pudiendo excluir del mismo aquellos asuntos que no cumplan los requisitos establecidos.
3. La inclusión de un asunto en el Orden del Día exigirá la previa remisión de la documentación correspondiente por parte de las Consejerías, mediante el aplicativo informático antes de las 12 horas del viernes de la semana anterior a la próxima Comisión.

Artículo 5. Expediente de la Comisión.

Cada comisión de coordinación se constituye en un único expediente formado por la siguiente documentación:

- La convocatoria, que incluye el orden del día
- El acta de la sesión anterior
- Los expedientes presentados por cada consejería, clasificados por orden de prelación de las mismas y según el tipo de expediente

Artículo 6. Requisitos de la documentación.

Toda la documentación que conforma cada uno de los expedientes estará firmada mediante firma electrónica y su remisión se realizará exclusivamente a través del aplicativo informático específico, de conformidad con el Manual de Procedimiento de Consejo de Gobierno.



Artículo 7. Comunicación y reparto.

Una vez aprobado y firmado el Orden del Día, desde el Secretariado de Gobierno se procederá a su distribución, junto con la documentación, a todos los miembros de la Comisión; esta remisión se realizará mediante el aplicativo informático oportuno con una antelación de, al menos, 24 horas

Artículo 8. Manual de Consejo de Gobierno.

1. El Manual de Consejo de Gobierno será aprobado cada año por acuerdo de Consejo de Gobierno y publicado en el Portal de la Transparencia de larioja.org.
2. La actualización y modificaciones puntuales del Manual serán realizadas por el Presidente de la Comisión a propuesta de los miembros de la misma.
3. La formación de cada expediente deberá acomodarse en todos sus aspectos de imagen, composición, documentos, firma, etc. a este Manual.
4. En todos los expedientes constará un informe o memoria final del Secretario General Técnico cuyo contenido deberá explicar de manera clara el resumen de la tramitación del expediente, especialmente en relación con los informes emitidos, las observaciones recibidas y su tratamiento, así como el pronunciamiento expreso sobre su carácter favorable o no para elevarlo a Consejo de Gobierno.

Artículo 9. Inclusión de asuntos de urgencia.

1. Se entenderá por asuntos de urgencia en la Comisión, la presentación de expedientes en la misma sesión de la Comisión de Coordinación por parte de los Secretarios Generales Técnicos.
2. La inclusión de asuntos de urgencia debe de ser justificada por el Secretario proponente y su aprobación por el Presidente estará condicionada a la aceptación expresa del resto de los miembros de la Comisión de Coordinación.
3. En caso de que algún miembro exprese reparos a la inclusión pretendida, el expediente se incluirá de manera automática en el Orden del Día de la siguiente sesión de la Comisión.



4. Los asuntos de urgencia merecerán un tratamiento diferenciado en el acta de la sesión.

Artículo 10. Sesiones de la Comisión de Coordinación.

1. Los asuntos presentados a la Comisión de Coordinación no son sometidos formalmente a votación.
2. La existencia de observaciones sustanciales será ponderada por el Presidente de la Comisión y, como consecuencia, los expedientes podrán:
 - Incluirse en el Orden del Día del siguiente Consejo de Gobierno
 - Quedar sobre la mesa
 - Retirarse. Esta situación conllevará su devolución del expediente a la consejería proponente

Artículo 11. Asuntos sobre la mesa.

1. Los asuntos que queden sobre la mesa se mantendrán en el Orden del Día de la siguiente Comisión.
2. En caso de que un asunto quede “sobre la mesa” durante más de tres sesiones sin elevarse a la reunión del Consejo de Gobierno, supondrá su retirada para mejor estudio del Orden del Día procediéndose por el Secretariado de Gobierno a la devolución del expediente a la Consejería proponente.

Artículo 12. Elaboración y formación de las actas de la Comisión de Coordinación.

En las actas figuran exclusivamente las indicaciones de lugar, fecha y hora, la relación de los asistentes y la denominación de los expedientes tratados, especificando en cada caso el destino de los expedientes de acuerdo con la clasificación recogida en estas normas.

Artículo 13. Reuniones de Consejo de Gobierno.

Los asuntos informados por la Comisión de Coordinación se incluyen de oficio en el siguiente Orden del Día de la reunión del Consejo de Gobierno.

Las reuniones del Consejo de Gobierno se celebrarán ordinariamente los viernes de cada semana.

Artículo 14. Orden del Día de Consejo de Gobierno.



**Gobierno
de La Rioja**

1. El Consejo de Gobierno se reúne por convocatoria de su Presidente, acompañada del Orden del Día.
2. Los asuntos serán tratados por el orden en que figuren en la convocatoria, salvo que por el Presidente, a iniciativa propia o a petición de un Consejero, se disponga otra cosa.

Artículo 15. Comunicación y reparto de los asuntos de Consejo de Gobierno.

Una vez aprobado y firmado el Orden del Día, el Secretariado de Gobierno procederá a su distribución, junto con la documentación, a los miembros del Gobierno mediante aplicativo informático con una antelación de, al menos, 24 horas.

Artículo 16. Sesiones de Consejo de Gobierno.

1. La celebración de sesiones del Consejo de Gobierno requiere la asistencia del Presidente o de quien le sustituya y de la mitad, al menos, de los Consejeros.
2. En caso de ausencia del Presidente ejercerá las labores de Presidente del Consejo de Gobierno las siguientes personas de modo sucesivo:
 - el vicepresidente si lo hubiera
 - el consejero que lo sustituya por decreto
 - el consejero con competencias en materia de secretariado de Gobierno
 - el consejero que corresponda según el orden de prelación.
3. Cuando el número de consejerías que conforman el Gobierno sea impar, se entenderá válidamente constituido en Consejo con la asistencia de la mayoría de sus miembros.

Artículo 17. Sesiones de las Comisiones Delegadas.

La celebración de las sesiones de las Comisiones Delegadas se desarrollará según la normativa que las haya creado, y en su defecto, por las normas que rigen las sesiones de Consejo de Gobierno.

Artículo 18. Expedientes fuera del Orden del Día de Consejo de Gobierno.

1. Se entenderá por asuntos fuera del Orden del Día en el Consejo de Gobierno la presentación de expedientes en la misma sesión por parte de los Consejeros.



2. La inclusión de asuntos fuera del Orden del Día debe de ser justificada por el Consejero proponente y su aprobación por el Presidente estará condicionada a la aceptación expresa del resto de los miembros del Consejo de Gobierno o de la Comisión Delegada.
3. Los expedientes fuera del Orden del Día merecerán un tratamiento diferenciado en el acta de la sesión.

Artículo 19. Elaboración y formación de las actas.

1. En las actas figuran exclusivamente las indicaciones de lugar, fecha y hora, la relación de los asistentes y el contenido íntegro de los acuerdos adoptados.
2. Dado el carácter secreto de las deliberaciones, en ningún caso se hará constar el contenido de las mismas o las opiniones expresadas en el curso de la reunión.

Artículo 20. Refrendo de actos de los órganos colegiados del gobierno.

1. Los textos de los Decretos así como el de los Acuerdos aprobados por el Consejo de Gobierno serán firmados por el Presidente del Gobierno o de quien actúe como tal en esa sesión de Consejo y refrendados por el Consejero competente en cada caso.
2. Cuando afecten a más de una Consejería, serán firmados por el Presidente y por el Consejero que tenga atribuidas las funciones en materia de secretariado de Gobierno.

Artículo 21. Actas y expedición de certificaciones.

1. Corresponde al Secretariado de Gobierno el archivo de las actas de las reuniones de Consejo de Gobierno en el aplicativo informático que corresponda, así como la expedición de certificados de las mismas en los casos que proceda.
2. Estas certificaciones sólo se expedirán por el Secretario del Consejo de Gobierno a solicitud de los miembros del Gobierno, de los Tribunales de Justicia y de los Órganos Constitucionales competentes.



**Gobierno
de La Rioja**

Artículo 22. Unidades encargadas de los asuntos relacionados con el Consejo de Gobierno y la Comisión de Coordinación.

Tanto la tramitación como la remisión de expedientes que deban elevarse a las reuniones del Consejo de Gobierno, y, con carácter previo, a la Comisión de Coordinación, se canalizarán en cada Consejería a través de las correspondientes Secretarías Generales Técnicas.

Artículo 23. Registros específicos.

Las Leyes aprobadas por el Parlamento, los Decretos, tanto los dictados por el Presidente del Gobierno como los aprobados por el Consejo de Gobierno, se inscribirán en sendos registros habilitados al efecto en el Secretariado de Gobierno.

Artículo 24. Firma electrónica.

Toda la tramitación que generen los expedientes de la Comisión de Coordinación y del Consejo de Gobierno así como su archivo, se realizará en soporte telemático y mediante firma electrónica.

Artículo 25. Transparencia.

Los acuerdos de Consejo de Gobierno de carácter general se publicarán en la web del Gobierno de La Rioja.

Artículo 26. Relaciones con el Parlamento.

Mensualmente, se dará traslado al Parlamento de los acuerdos de Consejo de Gobierno de carácter general.

Artículo 27. Movilidad de la sede habitual.

El Consejo de Gobierno promoverá la celebración de sus reuniones fuera de su sede habitual, en tantas ocasiones como considere necesarias para dar a conocer su labor, su ética, su sensibilidad social, gobernanza y su preocupación por la ciudadanía.