

Decreto 15/1998, de 2 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Jurídico de La Región de Murcia

BORM 29 Abril

La disposición adicional segunda de la Ley 2/1997, de 19 de mayo, del Consejo Jurídico de la Región de Murcia, faculta al Consejo de Gobierno para aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del citado Consejo Jurídico.

Siguiendo el mandato legal, a iniciativa del Consejo Jurídico y a propuesta del Consejero de Presidencia, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en sesión celebrada el día 2 de abril de 1998,

DISPONGO

ARTÍCULO ÚNICO.

Se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Jurídico de la Región de Murcia, que se inserta como anexo.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación completa en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

ANEXO

REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO JURÍDICO DE LA
REGIÓN DE MURCIA.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Carácter, autonomía, sede y precedencia.*

- 1.** El Consejo Jurídico es el superior órgano consultivo en materia de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (art. 1.1. Ley 2/1997).
- 2.** Ejerce la función consultiva con autonomía orgánica y funcional para garantizar su objetividad e independencia, de acuerdo con la Constitución y las Leyes (art. 1.2 Ley 2/1997).
- 3.** No está integrado en ninguna de las Consejerías ni Departamentos de la Administración Regional (art. 1.3 Ley 2/1997).
- 4.** Tiene su sede en la ciudad de Murcia (art. 1.4 Ley 2/1997) y precede a los demás órganos e instituciones de la Administración Regional después del Consejo de Gobierno.

Artículo 2. *Función, consulta y carácter del dictamen.*

- 1.** En el ejercicio de la función consultiva, el Consejo Jurídico velará por la observancia de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia y del resto del ordenamiento jurídico, fundamentando en ellos su dictamen (art. 2.1 Ley 2/1997).
- 2.** La consulta al Consejo será preceptiva en los supuestos previstos en los arts. 12 y 14 de la Ley 2/1997, de 10 de junio, y facultativa en los demás casos.
- 3.** El Consejo Jurídico emitirá dictamen en cuantos asuntos sea consultado por el Presidente de la Comunidad Autónoma, el Consejo de Gobierno, los Consejeros, la Asamblea Regional y los Ayuntamientos de la Región a través de sus Alcaldes (art. 11 Ley 2/1997).
- 4.** Salvo disposición de norma con rango de Ley en sentido contrario, los dictámenes del Consejo no serán vinculantes y el Carácter de los mismos será exclusivamente jurídico (art. 2.3 Ley 2/1997).
- 5.** Los asuntos sobre los que haya dictaminado el Consejo Jurídico no podrán ser sometidos a

dictamen ulterior de ningún otro Órgano o Institución de la Región de Murcia (art. 2.4 Ley 2/1997).

Artículo 3. Resolución o disposición adoptada, notificaciones y omisiones.

1. Las resoluciones y disposiciones sobre asuntos informados por el Consejo expresarán si se acuerdan conforme a su dictamen o se apartan de él. En el primer caso, se empleará la fórmula «de acuerdo con el Consejo Jurídico»; en el segundo, la de «oído el Consejo Jurídico» (art. 2. 5 Ley 2/1997).
2. En este último caso, cuando la resolución se conformare enteramente con algún voto particular, se empleará la fórmula «oído el Consejo Jurídico y de acuerdo con el voto particular formulado por el Consejero (o los Consejeros)...»
3. En el plazo de quince días a partir de la adopción o publicación del acto o reglamento consultado, la autoridad consultante lo comunicará al Letrado-Secretario General. A estos efectos, el Letrado-Secretario General llevará el registro a que se refiere el art. 27 7.ª, de este Reglamento.
4. El Letrado-Secretario General, o Letrado que corresponda, elaborará un informe escrito en el que se especifiquen las diferencias de criterio entre el dictamen y la resolución o disposición definitiva, y dará cuenta del mismo al Consejo. Dicho informe se remitirá al archivo para su incorporación a la copia del dictamen correspondiente, con envío de copia a las ponencias especiales de Memoria y Doctrina Legal.
5. Cuando en el despacho de algún asunto se hubiera omitido indebidamente la audiencia al Consejo, su Presidente lo significará a quien corresponda.

Artículo 4. Deber de reserva de los miembros y funcionarios del Consejo.

1. En todo caso, el Presidente, los Consejeros, el Letrado-Secretario General, los Letrados y el resto del personal del Consejo están obligados a guardar secreto sobre las propuestas y acuerdos adoptados en los expedientes, así como sobre las deliberaciones habidas y votos emitidos.
2. Lo dispuesto en el párrafo anterior no obsta a la publicación de la doctrina legal sentada en sus dictámenes, en los términos prevenidos en el artículo 62 del presente Reglamento.

TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO

CAPITULO I DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO

SECCIÓN 1 DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO

Artículo 5. Órganos.

1. Son órganos integrantes del Consejo Jurídico:
 - a) El Presidente.
 - b) Los Consejeros
 - c) El Letrado-Secretario General (art. 3 Ley 2/1997).
2. El Presidente, oído el Consejo, podrá constituir ponencias permanentes o temporales formadas por uno o varios Consejeros, y los Letrados que se acuerde, para la llevanza, estudio y preparación de los asuntos que se decida.

SECCIÓN 2 DEL PRESIDENTE

Artículo 6. Elección, cese, sustitución y honores.

1. El Presidente será elegido, nombrado y sustituido de acuerdo con lo establecido en la Ley del Consejo.
2. El mandato del Presidente tendrá una duración de 3 años, pudiendo ser reelegido por dos mandatos más (art. 2.3 Ley 2/1997).
3. Producido el cese del Presidente, este continuará en funciones hasta el nombramiento y toma de posesión de su sucesor.
4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad será sustituido por el Consejero de mayor edad (art. 5.3 Ley 2/1997).
5. Su tratamiento es de Excelencia y tendrá los mismos honores que los Consejeros del Gobierno.

Artículo 7. Toma de posesión.

El Presidente tomará posesión de su cargo en sesión solemne que, al efecto, celebrará el Consejo ante el Presidente de la Comunidad Autónoma. En ella el Letrado-Secretario General dará cuenta del Decreto de nombramiento, procediendo después el nombrado a prestar juramento o promesa, con arreglo a la siguiente fórmula: «Juro (o prometo) cumplir fiel y lealmente el cargo de Presidente del Consejo Jurídico de la Región de Murcia, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia y el resto del Ordenamiento Jurídico». El Presidente tomará posesión de su cargo en sesión solemne que, al efecto, celebrará el Consejo ante el Presidente de la Comunidad Autónoma. En ella el Letrado-Secretario General dará cuenta del Decreto de nombramiento, procediendo después el nombrado a prestar juramento o promesa, con arreglo a la siguiente fórmula: «Juro (o prometo) cumplir fiel y lealmente el cargo de Presidente del Consejo Jurídico de la Región de Murcia, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia y el resto del Ordenamiento Jurídico».

Artículo 8. Incompatibilidades y abstención.

1. El cargo de Presidente está sujeto a las incompatibilidades establecidas para los Consejeros por la Ley del Consejo.
2. El Presidente tendrá la obligación de abstenerse del conocimiento de los asuntos en cuyo despacho deba intervenir, en los casos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9. Funciones.

1. Corresponde al Presidente la representación del Consejo, convocar y fijar el orden del día de sus sesiones, presidirlas, dirigir las deliberaciones, turnar las ponencias de los asuntos entre los Consejeros y dirigir los servicios del Consejo (art. 8.1 Ley 2/1997).
2. Para la efectiva dirección de éstos, asume las atribuciones que son propias de los Consejeros del Gobierno previstas en el artículo 49 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, y las funciones establecidas en el artículo 10 de la Ley 3/1990, de 5 de abril, de Hacienda de la Región de Murcia. Las relaciones con el Consejo de Gobierno las ejercerá a través de la Consejería de Presidencia.
3. Las resoluciones que adopte en el ejercicio de las precedentes atribuciones agotarán la vía administrativa.

Artículo 10. Atribuciones en la presidencia de las sesiones.

Al Presidente le corresponde:

- 1.º Abrir y levantar las sesiones.
- 2.º Dirigir la deliberación, suspenderla y conceder o negar la palabra a quien la

vida.

3.º Oído el Consejo, autorizar el despacho de asuntos que no figuren en el orden del día y retirar los que requieran mayor estudio.

4.º Dirimir con su voto los empates (art. 10.2 Ley 2/97).

5.º Autorizar con su firma las consultas acordadas por el Consejo y ejecutar sus acuerdos.

6.º Determinar el carácter público o no de las sesiones, sin que en ningún caso sean públicas las deliberaciones acerca de cualquier asunto sometido a consulta.

Artículo 11. Atribuciones como superior autoridad del Consejo.

Corresponde al Presidente:

1.º Representar al Consejo y figurar a su cabeza en los actos corporativos.

2.º Convocar las sesiones, así ordinarias como extraordinarias, determinar la fecha y hora de su reunión y dictar el orden del día respectivo.

3.º Autorizar con su firma toda comunicación oficial que se dirija al Consejo de Gobierno o a los miembros del mismo, a la Asamblea Regional o a los Presidentes de las Corporaciones Locales.

4.º Constituir ponencias especiales en los términos del artículo 5.2 y concordantes de este Reglamento.

5.º Recibir el juramento o promesa de los Consejeros y del Letrado-Secretario General al tomar posesión de sus cargos.

6.º Conceder o denegar, a propuesta del Consejo, las audiencias a los consultantes, a quienes los representen o a los directamente interesados, conforme al artículo 10.4 de la Ley 2/1997.

7.º Recabar, a petición del Consejo, directamente o por conducto de la autoridad consultante, los antecedentes, informes y pruebas a que se refiere el artículo 10.6 de la Ley 2/1997.

8.º Designar, en cada caso, el Letrado que haya de reemplazar temporalmente al Letrado-Secretario General.

9.º Fijar, oído el Consejo, la distribución de asuntos entre los Consejeros.

10.º Promover ante la Asamblea y el Consejo de Gobierno el procedimiento de renovación de Consejeros con cuatro meses de antelación a la expiración de los mandatos.

11.º Aprobar los gastos de los servicios a su cargo, autorizar su compromiso y liquidación e interesar del Consejero competente la ordenación de los correspondientes pagos (art. 16.2 Ley 2/1997).

12.º Establecer el régimen interior del Consejo.

13.º Resolver, de conformidad con el Consejo, las dudas que se susciten en la aplicación de los preceptos de este Reglamento.

Artículo 12. Atribuciones como Jefe de Personal.

Corresponde al Presidente:

1.º Distribuir el personal del Consejo entre sus servicios y dependencias.

2.º Conceder licencias a los funcionarios del Consejo.

3.º Instar a la Consejería competente la provisión de vacantes del personal de los Cuerpos Generales de la Administración adscritos al Consejo.

4.º Velar por la disciplina del personal y ejercer las facultades, disciplinarias con arreglo a la legislación general de funcionarios públicos.

5.º Formular al Consejo la propuesta de relación de puestos de trabajo (art. 17.2 Ley 2/1997).

6.º Ejercer la superior inspección de los servicios del Consejo, de su sede y dependencias.

7.º Resolver, con carácter definitivo en vía administrativa, los recursos interpuestos por cualquier funcionario del Consejo.

SECCIÓN 3 DE LOS CONSEJEROS

Artículo 13. Designación, nombramiento, mandato y renovación.

1. Los Consejeros, en número de 5, serán designados entre juristas de reconocido prestigio con al menos 10 años de dedicación a la función o actividad profesional respectiva, que ostenten la condición política de murcianos (art. 4.1 Ley 2/1997).
2. Tres serán designados por la Asamblea Regional por mayoría de dos tercios de sus miembros, previa constatación de que los designados cumplen los requisitos del artículo 4.1 y no incurrir en las incompatibilidades del artículo 7.3 de la Ley 2/1997.
3. Dos serán propuestos por el Consejo de Gobierno, al que corresponde también constatar el cumplimiento de los requisitos y la no concurrencia de las incompatibilidades del número anterior.
4. Serán nombrados por el Presidente de la Comunidad Autónoma, publicándose los Decretos en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».
5. El nombramiento tendrá una duración de 6 años contados a partir de la toma de posesión, sin perjuicio de la renovación parcial, pudiendo ser reelegidos por otro periodo (art. 4.3 Ley 2/1997).
6. Con cuatro meses de antelación a la expiración de los mandatos, el Presidente del Consejo Jurídico promoverá ante la Asamblea y el Consejo de Gobierno, por conducto de sus Presidentes, el procedimiento de renovación de los Consejeros. A los efectos de la primera renovación parcial prevista en el artículo 4.4 de la Ley 2/1997, se entenderá que dos de los Consejeros, uno de cada grupo de procedencia, determinados por insaculación, se renovarán cumplidos tres años desde la toma de posesión. Los tres restantes, al cumplirse el periodo de 6 años al que se refiere el artículo 4.3 de la mencionada Ley.
7. El tratamiento de los Consejeros es el de Excelencia.

Artículo 14. Abstención.

1. Todos los Consejeros tendrán obligación de abstenerse en los mismos supuestos que para el Presidente establece el art. 8.2 de este Reglamento.
2. El Consejero obligado a abstenerse lo hará por escrito dirigido al Presidente con anterioridad a la discusión del asunto, o verbalmente, al advertir que incurre en alguna de las causas de abstención.

Artículo 15. Incompatibilidades.

1. El cargo de Consejero es incompatible con todo mandato representativo de elección popular, con el desempeño de altos cargos en cualquier Administración, con el desempeño de cualquier puesto funcional o laboral al servicio de las Administraciones Públicas o entidades de ellas dependientes excepto la función pública docente, con el desempeño de la carrera judicial y fiscal y con el ejercicio de funciones directivas o el empleo remunerado en partidos políticos, sindicatos u organizaciones empresariales.
2. Asimismo es incompatible con el desempeño de cargos de todo orden, o la participación superior al cinco por ciento en empresas concesionarias o contratistas de obras o servicios públicos, cualquiera que sea su ámbito territorial (art. 7.2 Ley 2/1997).

Artículo 16. Toma de posesión.

Nombrados los Consejeros y publicado su nombramiento en el Boletín Oficial de la Región de Murcia tomarán posesión de sus cargos en sesión solemne que celebre el Consejo y mediante la misma ceremonia y fórmula establecidas en el artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 17. Cese.

1. Los Consejeros son inamovibles en sus cargos.
2. Sólo podrán cesar en ellos anticipadamente por las causas establecidas en el artículo 7.1 de la Ley 2/1997.

Artículo 18. Expediente de cese.

1. Salvo cuando el cese se produzca por expiración del mandato o por causa distinta de la prevista en el n.º 1 del artículo 7.1 de la Ley 2/1997, será necesaria la instrucción de un procedimiento con arreglo a los siguientes trámites:

1.º) El Presidente nombrará instructor al Letrado-Secretario General y secretario de actuaciones a uno de los Letrados del Consejo, lo que se notificará al interesado.

2.º) El instructor ordenará la realización de cuantas actuaciones procedan, y recabará el criterio del órgano que de. signó o propuso al Consejero incurso en el procedimiento.

3.º) Se redactará la propuesta de resolución que, en unión de las restantes actuaciones, será puesta de manifiesto en la sede del Consejo al interesado por plazo de 10 días hábiles para que alegue y proponga la prueba que a su derecho convinieren.

4.º) La propuesta de resolución se elevará al Consejo por conducto del Presidente. La decisión se adoptará por mayoría de los miembros del Consejo mediante votación secreta.

5.º) Notificada la resolución al interesado, si ésta fuere de cese, se dará cuenta de la misma al órgano que lo designó o propuso, a los efectos de su urgente sustitución.

2. El sustituto permanecerá en el cargo el tiempo que reste hasta la expiración del mandato del sustituido.

Artículo 19. Funciones.

1. Los Consejeros tienen obligación de asistir con voz voto a las sesiones, así del Consejo como de las ponencia que se le encarguen, siempre que hubieren sido citados reglamentariamente, y deberán excusar su inasistencia en todo caso.

2. En las sesiones podrán discutir los dictámenes, impugnarlos o defenderlos, proponiendo su modificación, aceptación o desestimación, que sean retirados o bien que queden sobre la mesa o que se amplíen sus antecedentes.

3. Si discreparen del parecer de la mayoría, podrán formular, en tiempo y forma, voto particular razonado, conforme al art. 59 de este Reglamento.

4. Corresponde a los Consejeros realizar las ponencias que por el Presidente le sean encargadas, bien dentro del turno de reparto o con carácter especial, teniendo a tal efecto las siguientes facultades:

a) Dirigir al Letrado que se encargue del asunto en el estudio, preparación y redacción del proyecto de dictamen.

b) Rechazar, en su caso, el proyecto de dictamen elaborado por el Letrado, pudiendo redactarlo por sí mismo o encomendar excepcionalmente a otro Letrado, de conformidad con el Presidente, el estudio, preparación y redacción del dictamen, poniéndolo también en conocimiento del Letrado-Secretario General, aduciendo en todo caso la causa de la discrepancia. En este supuesto, se incorporará al expediente copia del proyecto de dictamen desechado, de la que deberá darse cuenta en la sesión del Consejo en la que se debata el asunto.

Artículo 20. Derechos.

Todos los Consejeros tienen derecho a la percepción de indemnizaciones por desplazamiento, estancia y asistencia a las sesiones con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento (art. 7.5 Ley 2/1997).

Artículo 21. Indemnizaciones por desplazamiento.

1. Los gastos de viaje de los Consejeros por razón de servicio se resarcirán por la cuantía exacta que se acredite. De utilizar vehículo particular se indemnizará por lo que resulte a razón del módulo que se fije.

2. El Presidente podrá autorizar la anticipación de tales gastos hasta el ochenta por ciento del presupuesto estimado.

Artículo 22. *Indemnizaciones por estancia o presencia.*

1. El Presidente, por su permanente tarea de representación, dirección de los servicios y ejecución del presupuesto, percibirá una dicta de estancia o presencia.

2. Los restantes Consejeros percibirán igual indemnización por la especial dedicación que comporte la realización de las ponencias que por el Presidente les sean encargadas.

Artículo 23. *Indemnizaciones por asistencia a sesiones.*

Todos los Consejeros tendrán derecho a una indemnización por su asistencia a las reuniones del Consejo, cuya percepción excluirá la de estancia o presencia.

Artículo 24. *Fijación anual de las indemnizaciones.*

El Consejo fijará cada año la cuantía de las indemnizaciones.

SECCIÓN 4 DEL LETRADO-SECRETARIO GENERAL

Artículo 25. *Nombramiento.*

1. El Letrado-Secretario General será designado por el Consejo Jurídico, a propuesta del Presidente, y nombrado por el miembro del Gobierno a quien competa. La designación se efectuará de entre funcionarios pertenecientes a los Cuerpos a que se refiere el artículo 6 de la Ley 2/1997.

2. Publicado el nombramiento, el Presidente del Consejo Jurídico le dará posesión del cargo prestando juramento o promesa en forma. En la sesión actuará de Secretario interino el Consejero de menor edad.

3. Queda sometido al estatuto general de la función pública regional sin más peculiaridades que las establecidas en la Ley 2/1997 y en este Reglamento.

Artículo 26. *Funciones.*

1. Le corresponden las funciones de Secretario del Consejo, de Jefe directo del personal y del régimen interior de los servicios y dependencias de aquél, sin perjuicio de la superior autoridad del Presidente y de los Consejeros. Despachará con el Presidente con la periodicidad que éste determine y siempre que lo requiera la buena marcha de los asuntos del Consejo.

2. También le corresponde el estudio, preparación y redacción de los proyectos de dictamen cuando por el Presidente o el Consejo se estime necesario, y colaborar con los Consejeros en la preparación y estudio de las ponencias que a éstos les correspondan, siguiendo en tales casos las instrucciones del ponente.

Artículo 27. *Atribuciones.*

1. Como Secretario del Consejo le corresponde:

- 1.^a Preparar y cursar el orden del día de las sesiones del Consejo, sometiéndolo a la previa aprobación del Presidente.
- 2.^a Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo.
- 3.^a Autorizar los dictámenes aprobados por el Consejo y las modificaciones que en ellos se introduzcan.
- 4.^a Expedir certificaciones de actas, acuerdos, dictámenes y sus copias, con el visto bueno del Presidente.
- 5.^a Extender las certificaciones de asistencia para acreditar el devengo de

indemnizaciones de los Consejeros.

- 6.^a Llevar los libros de actas, foliados y visados por el Presidente del Consejo.
- 7.^a Llevar un registro de disposiciones que afecten al Consejo y otro de las resoluciones recaídas en los expedientes sometidos a su consulta.
- 8.^a Redactar el proyecto de Memoria anual y someterlo a la ponencia que deba elevarlo al Consejo.

2. Como Jefe de Personal le corresponde:

- 1.^a Instruir y custodiar los expedientes personales.
- 2.^a Proponer al Presidente la distribución del personal entre las distintas dependencias y servicios.
- 3.^a Vigilar la asistencia del personal y el desenvolvimiento de su trabajo.
- 4.^a Formular las propuestas de relaciones de funcionarios, siguiendo las instrucciones del Presidente y del Consejo.
- 5.^a Velar por la disciplina de los funcionarios e instruir los expedientes disciplinarios.
- 6.^a Actuar de ponente ante el Consejo en los asuntos relativos al personal.

3. En cuanto al régimen interior de los servicios del Consejo le corresponde:

- 1.^a Vigilar el Registro de entrada y salida de expedientes y la distribución de éstos entre las Ponencias, Consejeros y Letrados.
- 2.^a Coordinar el despacho de las Ponencias con el de las sesiones del Consejo, recabando la entrega de los asuntos que han de pasar a éste.
- 3.^a Firmar la correspondencia y documentos cuando no sea atribución del Presidente.
- 4.^a Preparar el proyecto de presupuestos, siguiendo las instrucciones del Presidente y del Consejo.
- 5.^a Preparar la elaboración de la doctrina legal para la Ponencia correspondiente.
- 6.^a Cuidar de la policía del edificio donde tiene su sede el Consejo y de su mobiliario y enseres.
- 7.^a Vigilar los servicios de Archivo y Biblioteca.
- 8.^a Formar parte de las Ponencias especiales que se determinen por el Presidente.
- 9.^a Expedir las certificaciones para acreditar el devengo de indemnizaciones de presencia.

CAPÍTULO II

DEL RESTANTE PERSONAL DEL CONSEJO

SECCIÓN 1

DE LOS LETRADOS

Artículo 28. *Plantilla.*

La plantilla de Letrados del Consejo se compondrá de un Letrado-Secretario General y tantos Letrados como exijan las necesidades del servicio, dentro de las dotaciones que determine la Ley de Presupuestos correspondiente y según las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por el propio Consejo.

Artículo 29. *Secreto.*

Los Letrados no tienen despacho con el público, pero podrán oír las observaciones o alegaciones que les hicieren los interesados, sin manifestar nada de cuanto se relacione con el fondo de los asuntos, en atención al deber de reserva general establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

Artículo 30. *Incompatibilidades.*

Los Letrados del Consejo tendrán las incompatibilidades establecidas con carácter general para

los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Artículo 31. Adscripción.

Todos los Letrados serán adscritos a una o varias de las ponencias del Consejo.

Artículo 32. Funciones.

A los Letrados corresponde:

- 1.- Estudiar y preparar los asuntos para su despacho, bajo la dirección del Consejero ponente.
- 2.- Informar en sesión del Consejo sobre los asuntos confiados a su estudio y hacer uso de La palabra cuando sean convocados por el Presidente.
- 3.- Colaborar con el Presidente, los Consejeros y el Letrado-Secretario General en cuantos asuntos sean requeridos.

Artículo 33. Régimen estatutario.

El régimen estatutario de los Letrados del Consejo es el general de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma, con las salvedades establecidas en la Ley 2/1997 y en este Reglamento.

SECCIÓN 2 DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES

Artículo 34. Relaciones de Puestos de Trabajo.

1. El número de funcionarios de los Cuerpos de la Administración Regional adscritos al Consejo será el que se fije en las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por el Consejo.
2. Dichas relaciones serán tramitadas con arreglo a la normativa establecida para la Comunidad Autónoma por la Ley de la Función Pública Regional y sus normas de desarrollo.

Artículo 35. Funciones.

Los funcionarios de los Cuerpos de la Administración adscritos al Consejo desempeñarán las funciones administrativas y auxiliares que les correspondan con arreglo a lo dispuesto en la legislación de la función pública regional y en este Reglamento.

Artículo 36. Unidad de Coordinación Administrativa.

1. El Jefe de la Unidad de Coordinación Administrativa con categoría de Jefe de Sección, tendrá a su cargo la gestión de los asuntos administrativos y económicos, coordinando la actividad del personal adscrito a su unidad.
2. Son funciones específicas del mismo:
 - 1.^a Velar directamente por la disciplina de los funcionarios administrativos y auxiliares adscritos al Consejo.
 - 2.^a Distribuir y vigilar los trabajos encomendados a su unidad.
 - 3.^a Cumplir cuantas instrucciones reciba del Letrado-Secretario General.
 - 4.^a Contribuir a la preparación de los proyectos de presupuestos.
 - 5.^a Confeccionar las nóminas de haberes e indemnizaciones y ejercer las funciones de habilitación.
 - 6.^a Preparar y tramitar las propuestas de órdenes de gasto y pago.
 - 7.^a Llevar las cuentas de gastos.
 - 8.^a Llevar los libros de inventario patrimonial de los bienes adscritos al Consejo.
 - 9.^a Cuantas otras funciones le correspondan o le sean asignadas.

3. En caso de vacante, enfermedad o ausencia será sustituido por el funcionario que designe el

Letrado-Secretario General.

Artículo 37. *Unidad de Secretaria.*

1. La Unidad de Secretaria tiene a su cargo el auxilio al Letrado-Secretario General en el desempeño de las funciones que le son propias.
2. Son funciones específicas de la misma:
 - 1.^a El control administrativo de los dictámenes aprobados por el Consejo, llevando su registro y realizando el cotejo de las copias y certificaciones que se deban expedir.
 - 2.^a Preparar y dejar constancia del traslado de los dictámenes a la autoridad consultante.
 - 3.^a Preparar las diligencias y los actos para la toma de posesión del Presidente, Consejeros y Letrado-Secretario General.
 - 4.^a Recabar los datos para la redacción de la Memoria.
 - 5.^a Llevar los libros de entrada y salida de toda clase de expedientes y comunicaciones, así como la estadística anual de los mismos.
 - 6.^a Archivar y custodiar la documentación relativa a los dictámenes del Consejo
 - 7.^a Despachar con el Letrado-Secretario General los asuntos de la Secretar(a, con la periodicidad que éste determine.

Artículo 38. *Unidad de Archivo-Biblioteca.*

Desempeñará las siguientes funciones:

- 1.^a Servir los pedidos de libros y documentos.
- 2.^a Formar y tener al día el catálogo e índice alfabético de la Biblioteca, por materias y por autores.
- 3.^a Formular e informar las propuestas de adquisición de libros y publicaciones.
- 4.^a Llevar los registros de libros y documentos prestados, exigiendo el correspondiente recibo.
- 5.^a Dirigir las labores de ordenación y clasificación del Archivo y de la Biblioteca

CAPITULO III DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 39. *Emblema.*

El Consejo tendrá como emblema el escudo de la Comunidad Autónoma, orlado de la leyenda Consejo Jurídico Región de Murcia" y del lema «Plura consilio quam vi», sobre hojas de sabina.

Artículo 40. *Togas.*

Los Consejeros y el Letrado-Secretario General vestirán la toga tradicional con vuelillos sobre fondo rolo carmesí o cartagena, en las sesiones extraordinarias y cuando el Presidente lo determine.

Artículo 41. *Insignias.*

1. Las insignias serán las siguientes:
 - 1.^a La del Presidente, collar con medalla.
 - 2.^a La de los restantes Consejeros, cadena con medalla.
 - 3.^a La del Letrado-Secretario general, cordón con medalla.
 - 4.^a La de los Letrados, botón de solapa.
2. Las medallas y los botones llevarán el emblema del Consejo Jurídico.

Artículo 42. Tarjeta de identidad.

Todos los miembros y funcionarios del Consejo dispondrán de una tarjeta de identidad que acredite su condición o empleo.

TITULO III DE LA COMPETENCIA DEL CONSEJO

Artículo 43. Competencia.

El Consejo Jurídico emitirá dictamen en cuantos asuntos sea consultado por el Presidente de la Comunidad Autónoma, el Consejo de Gobierno, los Consejeros, la Asamblea Regional y los Ayuntamientos de la Región a través de sus Alcaldes (artículo 11 Ley 2/1997).

Artículo 44. Dictámenes.

1. El Consejo Jurídico deberá ser consultado en los asuntos contemplados en los artículos 12 y 14 de la Ley 2/1997
2. También emitirá dictamen cuando, según lo establecido en los artículos 11 y 13 de la misma, así lo solicitare la autoridad consultante.

Artículo 45. Memoria.

1. Elevará anualmente a la Asamblea y al Gobierno Regional una Memoria en la que, con ocasión de exponer la actividad del Consejo Jurídico en el periodo inmediatamente anterior, recogerá las observaciones sobre el funcionamiento de los servicios públicos que resulten de los asuntos consultados y las sugerencias de disposiciones generales y medidas a adoptar para el mejor funcionamiento de la Administración.
2. La Memoria será sometida a la aprobación del Consejo en sesión solemne que se celebrará durante el primer trimestre de cada año. A estos efectos se constituirá una Ponencia especial para su preparación, de la que formarán parte los Consejeros que el Presidente, oído el Consejo, determine.

TITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

CAPITULO I DE LAS CONSULTAS AL CONSEJO

Artículo 46. De las consultas.

1. Las consultas se formalizarán por escrito dirigido al Presidente, con indicación de si se realiza con carácter preceptivo o no, con expresión, en el primer caso, del precepto legal en que se ampara. El Consejo acusará recibo.

Si la solicitud no fuera preceptiva deberá concretar con la mayor precisión los términos de la consulta.

2. La consulta se acompañará de:
 - a) Los antecedentes de todo orden que puedan influir en el dictamen.
 - b) El extracto de secretaria.
 - c) Copia compulsada del expediente administrativo completo, debidamente foliado, con índice inicial de los documentos que contiene.

Se entenderá que el expediente administrativo está completo cuando consten:

- 1.º Copia autorizada del texto definitivo de la propuesta del acto, o proyecto de disposición de carácter general, que constituya su objeto.
- 2.º Informe jurídico del órgano superior encargado de la asistencia jurídica interna de la entidad consultante, si fuere exigible.
- 3.º La decisión de efectuar la consulta por parte del órgano competente.
- 4.º El cumplimiento de los trámites preceptivos exigibles al procedimiento objeto de la consulta.

Artículo 47. Trámite de admisión.

1. En la primera sesión del Consejo, el Letrado-Secretario General rendirá informe acerca de los requisitos de la consulta y de la competencia del Consejo para emitir dictamen.
2. Si el Consejo estimare incompleto el cumplimiento de tales requisitos, conforme a lo establecido en el artículo anterior, solicitará del organismo consultante que se le de traslado de lo omitido, interrumpiéndose el plazo para emitir dictamen previsto en el artículo 10.5 de la Ley 2/1997.
3. De apreciarse notoria insuficiencia en la formulación de la consulta, el Consejo, motivadamente, la devolverá al organismo de origen.

Artículo 48. Audiencias.

1. Podrán ser oídos ante el Consejo los directamente interesados en los asuntos sometidos a consulta. La audiencia se concederá, en todo caso, cuando en la consulta esté directamente interesado, y así lo manifieste, cualquiera de los órganos a que se refiere el artículo 11 de la Ley 2/1.997.
2. El Presidente fijará el plazo de la audiencia, acordando el trámite de vista del expediente en la sede del Consejo, conforme a la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Artículo 49. Informes.

Podrán ser invitados a informar ante el Consejo, por escrito o verbalmente, los organismos o personas que tuvieren notoria competencia técnica en las cuestiones relacionadas con los asuntos sometidos a consulta, con interrupción del plazo para emitir dictamen previsto en el artículo 10.5 de la Ley 2/1997.

Artículo 50. Antecedentes.

El Consejo, por conducto de su Presidente y a propuesta del Ponente, puede solicitar del órgano consultante que se complete el expediente con cuantos antecedentes, informes y pruebas estime necesarios, incluso con el parecer de los organismos o personas que tuviesen notoria competencia técnica en las cuestiones relacionadas con los asuntos sometidos a dictamen, con la misma interrupción del plazo prevista en el artículo anterior.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN 1 DE LAS ACTUACIONES PRELIMINARES

Artículo 51. Convocatoria de las sesiones y quórum de constitución.

1. Las sesiones del Consejo serán convocadas por el Presidente cuando lo considere necesario, con cuatro días de antelación salvo casos urgentes, y, en su nombre, cursará la citación el Letrado-Secretario General, con el orden del día y un resumen sucinto de los asuntos a tratar.
2. Las deliberaciones y acuerdos del Consejo requieren la presencia de al menos tres

Consejeros, incluido el Presidente o su sustituto, y el Letrado-Secretario General o quien le sustituya.

Artículo 52. *Sesiones públicas.*

Serán públicas las sesiones en que se apruebe la Memoria, las de toma de posesión de alguno de sus miembros y cuantas con tal carácter convoque el Presidente, oído el Consejo. En tales sesiones no se hará referencia alguna a los asuntos ordinarios del Consejo.

SECCIÓN 2 DEL ORDEN DE ACTUACIONES

Artículo 53. *Distribución de los asuntos.*

Entre los Consejeros se distribuirán los asuntos en la forma que determine el Presidente, oído el Consejo, atendiendo a la naturaleza de la materia objeto de la consulta.

Artículo 54. *Forma de despachar.*

1. Abierta la sesión, el Letrado-Secretario General leerá el borrador del acta de la última sesión celebrada.

2. El Letrado-Secretario General dará seguidamente cuenta de las excusas de asistencia, de las resoluciones recaídas en asuntos informados por el Consejo y de las disposiciones legislativas que interesen.

3. A continuación serán despachados los asuntos que figuren en el orden del día. El Consejero leerá las conclusiones del proyecto de dictamen que deberá haber sido repartido por escrito, al menos con cuatro días de anticipación acompañado de la copia a que se refiere el artículo 46.2.1.º de este Reglamento.

4. Seguidamente el Consejero ponente defenderá su propuesta, y el Presidente abrirá el turno de intervenciones que proceda. El Letrado-Secretario General por propia iniciativa o a requerimiento del Presidente o de cualquier Consejero, hará las aclaraciones pertinentes sobre el proyecto de dictamen.

5. Si no pidiere la palabra ningún Consejero, se someterá el dictamen a votación, no permitiéndose anstenciones salvo en caso de inhibición legal.

Artículo 55. *Enmiendas.*

El Consejero que presente modificaciones al proyecto habrá de defenderlas, y el Presidente abrirá la discusión sobre si se admiten o no y en caso de no haber unanimidad, serán discutidas y votadas. Las enmiendas o adiciones aceptadas por el Consejo que afecten a la conclusión o conclusiones del proyecto de dictamen, deberán ser explícitamente aprobadas antes de cerrarse la discusión sobre el punto controvertido.

Artículo 56. *Dictámenes desechados.*

Los dictámenes desechados por el Consejo se devolverán al Consejero ponente para nuevo estudio, si así lo acuerdan la mayoría de los miembros presentes. En otro caso, el Presidente nombrará una ponencia especial que redacte el dictamen y lo presente a nueva sesión.

Artículo 57. *Asuntos sobre la mesa.*

Cualquier Consejero podrá pedir que un dictamen quede sobre la mesa hasta la próxima sesión, pero si se tratare de un asunto urgente o que hubiere permanecido sobre la mesa durante dos sesiones, podrá el Presidente denegar la nueva petición y ordenar que sea discutido y votado.

Artículo 58. Quórum funcional.

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes, dirimiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente (artículo 10. 2 Ley 2/1997).
2. Los Consejeros votarán por orden de menor a mayor edad; quien presida lo hará en último lugar.

Artículo 59. Votos particulares.

Cualquier Consejero podrá presentar voto particular contra el acuerdo de la mayoría o anunciarlo, siempre que sea antes de levantarse la sesión, remitiéndolo por escrito, dentro de un plazo no superior a 4 días, a la Presidencia del Consejo. El Consejero que hubiese votado en contra podrá adherirse al voto particular o redactar el suyo propio, siempre que se hubiere reservado este derecho antes de concluir la sesión. Excepcionalmente, el Presidente podrá conceder una prórroga de tiempo en los asuntos muy prolijos, o fijar otro plazo menor en los urgentes.

SECCIÓN 3 DE LOS DICTÁMENES

Artículo 60. Plazo.

1. Con carácter general, el dictamen se despachará en el plazo de un mes, salvo en los casos de reconocida urgencia invocada por el consultante y apreciada por el Presidente, que será de 15 días (artículo 10.5.p.º 1 Ley 2/1997).
2. Siempre que se solicite consulta sobre proyectos de decretos legislativos y anteproyectos de ley el dictamen se despachará en el plazo de dos meses (artículo 10.5.p.º2 Ley 2/1997).
3. Los plazos señalados en los párrafos anteriores empezarán a contar desde el día siguiente a la entrada de la consulta completa en el Registro del Consejo, quedando interrumpidos en los supuestos previstos en este Reglamento.

Artículo 61. Forma de los dictámenes.

1. En la redacción de los dictámenes se expondrán separadamente los antecedentes de hecho, las consideraciones de Derecho y la conclusión o conclusiones que, en casos justificados, podrán formularse de modo alternativo o condicional.
2. La forma de los dictámenes descrita en el párrafo anterior no será necesaria cuando la consulta solicitada tuviera por finalidad que el Consejo proponga nuevas formas posibles de actuación administrativa, la elaboración o reforma sin actuaciones previas de anteproyectos de disposiciones generales, o cuando las alternativas o condiciones posibles fueran múltiples. En estos supuestos no será precisa la exposición de los antecedentes ni las conclusiones.
3. Cuando el dictamen contenga observaciones y sugerencias podrá establecer cuáles se consideran esenciales a efectos de que, si éstas son atendidas en su totalidad, la resolución que se dicte pueda utilizar la fórmula «de acuerdo con el Consejo Jurídico».
4. Cuando el Consejo aprecie la necesidad de apercibimiento, corrección disciplinaria o incoación de expediente de responsabilidad por culpa contra algún funcionario, lo hará constar en forma separada del cuerpo del dictamen, cuyo particular no se publicará.

Artículo 62. Doctrina legal.

El Consejo, omitiendo los datos concretos sobre la procedencia y características de las consultas, publicará recopilaciones de la doctrina legal sentada en sus dictámenes.

SECCIÓN 4

DE LAS ACTUACIONES ULTERIORES

Artículo 63. *Remisión.*

Los dictámenes del Consejo serán remitidos a la autoridad consultante firmados por el Presidente y el Letrado-Secretario General, indicando al margen los nombres de los Consejeros-que asistan y con la expresión de si han sido aprobados por unanimidad, por mayoría o por empate decidido mediante el voto del Presidente. Se acompañará el voto o votos particulares si los hubiere.

Artículo 64. *Archivo.*

Los proyectos de los diversos dictámenes y enmiendas presentadas para el despacho de cada consulta, así como los votos particulares, la comunicación del acuerdo o resolución recaída y, en su caso, el informe del Letrado a que se refiere el artículo 3.4 de este Reglamento, serán archivados juntamente con la copia del dictamen definitivo.

Artículo 65. *Actas.*

De cada sesión se levantará acta que contendrá sucintamente el desarrollo de la misma.

CAPITULO III DE LAS PONENCIAS ESPECIALES

Artículo 66. *Su constitución.*

El Presidente del Consejo, oído éste, podrá constituir ponencias especiales de uno o más Consejeros, designando a quien deba presidirla.

Artículo 67. *Ponencias permanentes.*

Existirán las siguientes:

- 1.^a) De Memoria.
- 2.^a) De Doctrina Legal y Publicaciones.
- 3.^a) Cualquiera otra que, con tal carácter, se constituya por el Presidente.

Artículo 68. *Ponencias singulares.*

Podrán constituirse para entre otros, los siguientes asuntos:

- 1.^o) Examen de las cuestiones relativas al Presidente y a los Consejeros.
- 2.^o) Anteproyectos de disposiciones generales que afecten a más de una Consejería o revistan especial complejidad.

Artículo 69. *Funcionamiento.*

Las ponencias especiales funcionarán de acuerdo con las normas señaladas para el Consejo y, eventualmente, dentro de las condiciones y plazos que el Presidente del Consejo oído el de la ponencia pueda señalar en cada caso concreto.

TITULO V DE LOS PRESUPUESTOS Y LA GESTIÓN ECONÓMICA

Artículo 70. *Presupuestos.*

El Consejo Jurídico elaborará su anteproyecto de presupuesto, que figurará como una sección

dentro de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

Artículo 71. Preparación.

Corresponde al Letrado-Secretario General la preparación del anteproyecto de presupuestos, debidamente documentado, siguiendo las instrucciones del Presidente y del Consejo.

Artículo 72. Aprobación.

La aprobación del anteproyecto de presupuestos corresponde al Consejo, y será remitido por el Presidente a la Consejería que corresponda.

Artículo 73. Restantes competencias.

El Presidente del Consejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2. de este Reglamento, ejercerá las competencias que la Ley de Hacienda de la Región atribuye a los Jefes de las Consejerías o Departamentos, siendo de su exclusiva incumbencia las relativas a la ejecución y liquidación del presupuesto.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. Supletoriedad.

En lo no previsto en este Reglamento se aplicarán los principios y criterios establecidos en la Ley y Reglamento del Consejo de Estado.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación completa en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».