

**NORMAS PARTICULARES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO  
LOCAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO DE SAN  
SEBASTIAN DE LOS REYES**

**(Revisión corregida y aprobada por el Pleno del Consejo Local de Atención a la  
Infancia y la Adolescencia el 12 de diciembre de 2017)**

## **ÍNDICE**

	<b>Pág.</b>
<b>PREÁMBULO</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I</b> Ámbito territorial de actuación y funciones del CLAIA SSRR (art. 1-3).....	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II</b> Organización del CLAIA SSRR (art. 4-5).....	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO III</b> Composición y competencias de los órganos del CLAIA SSRR (art. 6-10)....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> Normas generales de funcionamiento del CLAIA SSRR (art. 11-17).....	<b>11</b>
<b>ANEXO I</b> La Comisión de Participación de la Infancia y la Adolescencia de SSRR.....	<b>14</b>
<b>ANEXO II</b> La Comisión de Apoyo Familiar.....	<b>17</b>

## NORMAS PARTICULARES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES

### PREÁMBULO

La Ley 18/1999 de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid regula dichos espacios como órganos colegiados de coordinación, estableciendo según sus referencias territoriales el Consejo de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid, los Consejos de Área y los Consejos Locales. Asimismo se regula la naturaleza jurídica y las funciones de los distintos Consejos. En el artículo 4 de la citada Ley y en la Disposición Final Primera se especifica que las Normas Generales de Organización y Funcionamiento de dichos Consejos se regularán reglamentariamente.

El Decreto 179/2003 de 24 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Locales de Atención a la Infancia y la Adolescencia, en su artículo 2.1 establece que los Consejos Locales se regularán además por sus respectivas Normas Particulares de Organización y Funcionamiento, donde se determinará el procedimiento de designación de los vocales de la Comisión de Participación de la Infancia y la Adolescencia, así como los requisitos operativos tanto del Pleno como de las Comisiones del Consejo Local de Atención a la Infancia y la Adolescencia. Esta norma reglamentaria se elevará (previo informe de su correspondiente Consejo de Área, si estuviera constituido) al Consejo de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid, para su aprobación, en su caso.

### CAPÍTULO I

#### **Ámbito territorial de actuación y funciones del Consejo Local de Atención a la Infancia y la Adolescencia de San Sebastián de los Reyes**

##### **Artículo 1. *Ámbito territorial***

En Consejo Local de Atención a la Infancia y la Adolescencia (Consejo Local, en adelante) tiene como ámbito de referencia el municipio de San Sebastián de los Reyes.

##### **Artículo 2. *Sede***

La sede del Consejo Local, por designación del Alcalde Presidente, será la del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, Plaza de la Constitución nº 1 de San Sebastián de los Reyes (Madrid).

##### **Artículo 3. *Funciones***

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 18/1999, de 29 de abril, son funciones del Consejo Local:

1. De coordinación Institucional:

- a) Favorecer una adecuada colaboración entre las diferentes Redes de Servicios Públicos y potenciar la iniciativa social para conseguir una mayor eficacia en las actuaciones dirigidas a la infancia que reside en San Sebastián de los Reyes.
- b) Difundir y potenciar, a través de las distintas instituciones, organismos o entidades sociales, las acciones de la Estrategia de Infancia de San Sebastián de los Reyes y velar por su efectivo cumplimiento.
- c) Propiciar la coordinación institucional en lo referente a la implantación de políticas orientadas a la infancia y a la adolescencia.
- d) Canalizar las propuestas y sugerencias de las distintas administraciones públicas y grupos sociales que contribuyan a un mayor bienestar de la infancia y la adolescencia, así como formular propuestas a las diferentes instituciones.
- e) Elaborar el inventario de recursos destinados a la infancia y la adolescencia, y proponer cuantas sugerencias considere oportunas en orden a la optimización o implementación de los mismos y a la complementariedad de las distintas redes.
- f) Proponer actuaciones al Consejo de Atención a la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid, así como implantar los programas de carácter interinstitucional que promueva dicho Consejo.

2. De fomento de la participación, de la sensibilización y de la formación:

- a) Ofrecer a niños, niñas y adolescentes un cauce de participación institucional.
- b) Impulsar la unificación de los criterios y formas de actuación, y contribuir a la sensibilización y formación de los profesionales que desarrollan su actividad con la infancia.
- c) Promover el interés y la participación comunitaria en los aspectos generales de atención a la Infancia y la Adolescencia.

3. De promoción de derechos:

- a) Informar, debatir o proponer cuantas actuaciones pretendan llevarse a cabo en materia de protección y defensa de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia.
- b) Impulsar, con carácter general, el cumplimiento de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia y, en particular, aquellos derivados de lo establecido en la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid, a través de comisiones, foros, consejos de niños, niñas y adolescentes o cualquier otra fórmula que favorezca la participación de éstos en las decisiones municipales.
- c) Promover aquellas actuaciones que contribuyan a la superación de las causas de las infracciones relativas a la vulneración de los derechos de los menores contempladas en el

régimen sancionador de las Administraciones Públicas y, en especial, del derivado de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.

4. De prevención:

- a) Promover el estudio de la situación de la Infancia y la Adolescencia.
- b) Ordenar, según prioridad, las necesidades detectadas.
- c) Elaborar, implantar y evaluar los programas que tiendan a satisfacer dichas necesidades.

5. De detección de la dificultad social:

- a) Colaborar en el desarrollo e implantación de protocolos de detección, derivación e intervención con niños, niñas y adolescentes en situación de dificultad social.
- b) Establecer canales de comunicación eficaces que permitan disponer de un sistema de información para la protección de la infancia, con las características técnicas que se establezcan a nivel autonómico para todos los Consejos.

6. De Intervención:

- a) Garantizar la colaboración de los profesionales de las distintas redes y servicios implicados en el tratamiento de las situaciones individuales de desprotección de niños, niñas y adolescentes.
- b) Conocer el número de propuestas sobre medidas legales de protección, con objeto de elaborar e implantar los programas que persigan la supresión o reducción de los factores asociados a tales situaciones.

7. Cuantas otras le asigne el Consejo de Atención a la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

**CAPÍTULO II**  
**Organización del Consejo Local de Atención a la Infancia y la Adolescencia de San Sebastián de los Reyes**

#### **Artículo 4. *El Pleno***

El Pleno estará integrado por la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Vocalías, siendo el máximo órgano de deliberación y decisión del Consejo Local, correspondiéndole todas las funciones señaladas en el artículo 12 de la Ley 18/1999 de 29 de abril.

El Pleno se reunirá con carácter ordinario al menos cuatrimestralmente, pudiendo hacerlo extraordinariamente en los casos contemplados reglamentariamente.

##### **1. Competencias del Pleno:**

- a) Conocer y pronunciarse sobre las materias objeto de las competencias atribuidas al Consejo.
- b) Aprobar la memoria de actividades realizadas y los objetivos propuestos para el año siguiente.
- c) Elaborar, en el marco del presente Reglamento, sus Normas Particulares de Organización y Funcionamiento, así como remitir a la Secretaría del Consejo de la Comunidad de Madrid las referidas normas, para su estudio y aprobación.
- d) Crear Comisiones permanentes y temporales que se consideren necesarias, y determinar sus competencias y los miembros que formarán parte de las mismas, así como discutir sus propuestas y responder a ellas.
- e) Designar a los titulares de la Presidencia y de la Secretaría de la Comisión de Participación de la Infancia y la Adolescencia.
- f) Aprobar la propuesta de cese de cualquiera de sus miembros de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.

Son materias de exclusiva competencia del Pleno de los Consejos Locales de Atención a la Infancia y la Adolescencia las señaladas en el artículo 3, en los siguientes apartados: 1. a), b), c), d) y f); apartado 3. a), b) y c); apartado 4. a) y b); apartado 5. a), y apartado 6. a) y b) del presente reglamento. Asimismo, es competencia exclusiva del Pleno, la señalada en la letra b) del apartado anterior y todas aquellas que por su propia naturaleza lo requieran. El resto de las funciones podrán ser desempeñadas a través de las Comisiones que se creen al efecto.

El Pleno, a iniciativa propia o a solicitud de las Comisiones y a través de su Presidencia, tiene facultades para citar a las sesiones, con voz pero sin voto, a aquellas personas que, por sus conocimientos técnicos o su reconocido prestigio profesional, puedan contribuir a la mejor consecución de los fines propios del Consejo.

#### **Artículo 5. *Las Comisiones***

En el Consejo Local se constituirán con carácter obligatorio y de manera permanente la

Comisión de Participación de la Infancia y la Adolescencia (Anexo I) y la Comisión de Apoyo Familiar (Anexo II), cuyas funciones, composición y organización y funcionamiento se recogen en el Anexo I y Anexo 2, respectivamente. Además de las citadas, el Pleno podrá constituir, por el tiempo que estime conveniente, cuantas Comisiones considere necesarias por razones de eficacia para abordar determinados asuntos de manera específica.

Las Comisiones estarán compuestas por los miembros que el Pleno designe, procurando mantener los mismos criterios de representación proporcional que se observan en la composición del Consejo, considerando los distintos niveles de las administraciones públicas y las entidades de iniciativa social.

Las Comisiones designarán de entre sus miembros, salvo en el caso de las de constitución obligatoria, a los titulares de la Presidencia, de la Vicepresidencia y de la Secretaría, que actuará con voz y voto.

Por delegación de competencias del Pleno del Consejo Local, las Comisiones podrán adoptar acuerdos en aquellas materias que se hayan estipulado en la resolución de constitución de dichas Comisiones.

Cuando por razones de la complejidad técnica de las materias a tratar las distintas Comisiones estimen conveniente la participación de expertos, podrán acudir a las sesiones con voz pero sin voto. Asimismo, se podrán constituir Grupos de Trabajo adscritos a una Comisión concreta, para la elaboración de los informes que considere necesarios para una correcta toma de decisiones.

### **CAPÍTULO III**

#### **Composición y competencias de los órganos del Consejo Local de Atención a la Infancia y la Adolescencia de San Sebastián de los Reyes**

##### **Artículo 6.** La Presidencia

La Presidencia del Consejo Local corresponderá a quien designe el titular de cada Entidad Local a la que esté adscrito el Consejo, de entre aquellos responsables que, en virtud de su cargo, ostenten competencias en servicios sociales, infancia o cualquier otra relacionada con estas.

##### **1. Funciones de la Presidencia:**

Corresponderán, tanto a la Presidencia del Consejo como a las Presidencias de las Comisiones, que el Pleno decida crear, las siguientes funciones:

- a) Representar al Consejo o a las Comisiones, en su caso, en sus relaciones con otras instituciones y Organismos y autorizar con su firma toda comunicación oficial de los mismos.
- b) La planificación general de las actividades del Pleno o de las Comisiones, en su caso, y la dirección de las mismas.

- c) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como la fijación del orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los vocales.
- d) Presidir, abrir, suspender y levantar las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y posponerlos por causa justificada, velar por el mantenimiento del orden, someter a votación los asuntos objetos de debate y proclamar los resultados.
- e) Dirimir, con su voto de calidad, los posibles empates que puedan producirse en las votaciones.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo o por las Comisiones, en su caso, junto con la firma del titular de la Secretaría. Si se emiten con anterioridad a la aprobación del acta, se hará constar tal circunstancia expresamente.
- g) Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo o por las Comisiones, en su caso.
- h) Nombrar y cesar al titular de la Secretaría.
- i) Nombrar anualmente a los Vicepresidentes Primero y Segundo del Consejo Local.
- j) Nombrar a los miembros permanentes de la Comisión de Apoyo Familiar a propuesta de los vocales del Consejo.
- k) Ejercer cualquier otra función inherente a la condición de la Presidencia del Consejo o de las Comisiones, en su caso.

#### **Artículo 7. La Vicepresidencia**

La Vicepresidencia Primera y Segunda del Consejo Local corresponderá anualmente, y de forma rotatoria, a los Vocales pertenecientes a las administraciones con competencias en la gestión de los servicios de educación y de salud.

##### **1. Funciones de la Vicepresidencia:**

Corresponderán, tanto a la Vicepresidencia del Consejo como a la Vicepresidencia de las Comisiones que el Pleno decida crear, las siguientes funciones:

- a) Sustituir al titular de la Presidencia en los casos de vacante, enfermedad o ausencia, ejerciendo las funciones que a este le estén atribuidas.
- b) Cuantas otras funciones le sean delegadas por el titular de la Presidencia o atribuidas por la normativa.

#### **Artículo 8. La Secretaría**



El titular de la Secretaría del Consejo Local, que actuará en el mismo con voz y voto, será nombrado por la Presidencia del Consejo Local de entre los Vocales miembros.

El titular de la Secretaría es el destinatario único de los actos de comunicación de los Vocales con el Consejo y, por tanto, a él deberán dirigirse toda clase de notificaciones, acuses de recibo, excusas de asistencia, peticiones de datos, rectificaciones o cualesquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento el Consejo. Asimismo, el titular de la Secretaría canalizará sus relaciones con el Consejo de la Comunidad de Madrid remitiéndole las actas y las memorias del consejo Local.

El titular de la Secretaría del Consejo podrá ser sustituido en caso de ausencia o enfermedad por otro Vocal que sea designado por la Presidencia.

#### 1. Funciones de la Secretaría:

Corresponderán, tanto al titular de la Secretaría del Consejo como a los titulares de las Secretarías de las Comisiones que se constituyan las siguientes funciones:

- a) Asistir, con voz y voto, a las sesiones de los Plenos que se constituyan.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones, las oportunas notificaciones y citaciones por orden de la Presidencia.
- c) Mantener a disposición de los Vocales, para su examen, cuantos documentos se refieran a los asuntos incluidos en el orden del día.
- d) Redactar y firmar con el visto bueno de la presidencia las actas de las reuniones que se celebren, así como custodiar las actas, las resoluciones y cuantos documentos se puedan producir relacionados con los Consejos y mantener a disposición de los vocales dichos documentos.
- e) Facilitar a los vocales la información y asistencia técnica necesarias para el mejor desarrollo de las funciones a ellos asignadas.
- f) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- g) Velar por la rápida puesta en conocimiento de la Presidencia de todos los asuntos, informes, propuestas y documentos que tengan entrada en la Secretaría.
- h) Cuantas otras funciones le sean atribuidas por la Presidencia para la buena marcha de los asuntos del Consejo o de sus Comisiones.

#### **Artículo 9: Los Vocales**

##### 1. Miembros del Consejo Local:

- a) Doce vocales, nombrados por las Administraciones que desarrollan sus funciones y actividades en el ámbito territorial del Consejo Local:

- 1) Cinco técnicos locales con responsabilidades en materias relacionadas con el bienestar de la infancia y la adolescencia, siendo, al menos, uno de ellos del Área de Servicios Sociales. En el caso de que la Presidencia no recaiga en el Director de servicios Sociales, lo serán dos. El resto de los vocales serán preferentemente de los siguientes ámbitos: infancia y juventud, educación, salud, mujer, deportes, seguridad ciudadana, urbanismo y medio ambiente y vías públicas.
  - 2) Tres responsables técnicos de las Administraciones con competencias en la gestión de los respectivos servicios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
  - 3) Tres responsables técnicos de las Administraciones con competencias en la gestión de los respectivos Servicios Sanitarios de Atención Primaria de Salud, Atención Especializada (Hospital de referencia) y Salud Mental Infanto-Juvenil.
  - 4) Un representante por la Dirección General de la Familia y el Menor.
- b) Tres miembros de las distintas entidades de la iniciativa social que cumplan los requisitos señalados en el presente Reglamento. Cuando sea posible, cada miembro representará a un ámbito distinto de actuación (organizaciones infantiles y juveniles, de prevención, de atención a menores en situación de riesgo social y/o desprotección, de ámbito escolar, de atención a menores discapacitados, etcétera).

**2. Requisitos que deben cumplir las entidades de la iniciativa social y procedimiento de designación de sus representantes:**

- a) La Corporación Local a la que esté adscrito el Consejo, mediante convocatoria pública, creará un registro para la inscripción de las entidades de la iniciativa social que estén interesadas en participar como la Infancia y la Adolescencia.
- b) Dichas entidades, en el momento de la publicación de la convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos:
- 1) Estar legalmente constituidas y registradas en el correspondiente Registro de la Comunidad de Madrid, según el ámbito de actuación al que pertenezcan.
  - 2) Tener entre sus fines estatutarios la consecución del bienestar social de la infancia y/o la adolescencia.
  - 3) Figurar en sus estatutos de forma expresa no tener ánimo de lucro.
  - 4) Estar implantadas de manera significativa en el ámbito territorial del Consejo Local, por lo que deberán llevar, al menos, tres años constituidas y prestando servicios en ese municipio.
  - 5) Colaborar de forma habitual con los Servicios Públicos contribuyendo a la mejor consecución de sus fines.

c) Las entidades registradas, correspondientes a los distintos ámbitos de actuación señalados en el artículo anterior, elegirán de común acuerdo entre ellas a las entidades que las representen y que actuarán como Vocales en el Consejo Local, proponiéndolas a la Presidencia del Consejo. Si en el plazo que se determine en la convocatoria pública no logran llegar a un acuerdo entre ellas, la designación se realizará mediante sorteo público. Por el mismo procedimiento se designará a las entidades que actuarán como suplentes en los casos que se determine en la convocatoria pública.

### 3. Funciones de los Vocales:

a) Corresponde a los Vocales:

- 1) Recibir, con una antelación mínima de diez días, la convocatoria con el orden del día de las reuniones, salvo las convocatorias de carácter extraordinario, que se podrán realizar con cuarenta y ocho horas de antelación.
- 2) Asistir a las reuniones y participar en los debates exponiendo su opinión y formulando las propuestas que estimen pertinentes.
- 3) Ejercer su derecho al voto, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.
- 4) Proponer a la Presidencia, a través de la Secretaría del Consejo, la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones ordinarias y formular ruegos y preguntas.
- 5) Aportar la información relativa a su ámbito de representación que el Consejo le requiera.
- 6) Recibir información de cuanto acontezca en el Consejo y que interese para el buen funcionamiento del mismo, así como solicitar la información necesaria para cumplir debidamente las funciones asignadas al Consejo. A tal efecto, deberán formular por escrito la petición correspondiente dirigida a la Secretaría o bien solicitarla oralmente al titular de la Secretaría, durante el desarrollo de las sesiones del Consejo.
- 7) Participar en aquellas Comisiones para las que el Consejo le designe.

b) Los Vocales no podrán atribuirse las funciones de representación del Consejo, salvo que expresamente se les haya otorgado por una norma o por un acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto por el propio Consejo.

c) En casos de ausencia o de enfermedad y en general cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares podrán delegar su voto en otro miembro mediante la correspondiente acreditación o ser sustituidos por otros, previa acreditación ante la Secretaría del Consejo.

d) La asistencia a las reuniones del Consejo no conlleva retribución alguna.

### 4. Pérdida de la condición de Vocal:

Los Vocales perderán la condición de miembros del Consejo por las causas siguientes:

- a) Cuando dejen de ostentar la condición por la que fueron designados.
- b) Por incumplimiento de sus obligaciones, a propuesta del Pleno, ante el órgano que le designó.

**Artículo 10. Duración del mandato**

El Presidente y los Vocales ejercerán su mandato mientras desempeñen las funciones en virtud de las cuales fueron designados y siempre que no se produzca su sustitución a propuesta del órgano competente para su designación. La duración del mandato de los Vocales representantes de las entidades de la iniciativa social será de dos años pudiendo ser reelegidos.

**CAPÍTULO IV**

**Normas generales de funcionamiento del Consejo Local de Atención a la Infancia y la Adolescencia de San Sebastián de los Reyes**

**Artículo 11. Quórum de constitución**

Para la válida constitución del Pleno, a efectos de la celebración de sesiones, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros y que haya al menos tres ámbitos representados (IMMF, Educación, Salud, Entidades y Ayuntamiento), en primera convocatoria. En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después del momento señalado para la primera, bastará la presencia de un tercio de sus miembros, siempre que estén presentes la Presidencia y la Secretaría.

**Artículo 12. Convocatorias**

El Pleno se reunirá en sesión ordinaria, al menos, cuatrimestralmente. Además, podrá reunirse en sesión extraordinaria cuando lo convoque su Presidencia, por iniciativa propia o a petición de un tercio de sus miembros, mediante escrito dirigido a la Presidencia, con expresión del tema que haya de ser tratado y con la aportación de los documentos relacionados en el orden del día propuesto, si los hubiere y dispusieren de ellos.

La convocatoria de las reuniones la efectuará la Secretaría, por orden de la Presidencia, de forma escrita y con acuse de recibo (correo ordinario, fax, correo electrónico), con una antelación mínima de 10 días, salvo que por razones de urgencia deba hacerse con carácter extraordinario, en cuyo caso se podrán convocar con 2 días hábiles de antelación a la fecha de celebración de la reunión.

La convocatoria deberá indicar orden del día, día, hora y lugar de la reunión, e incluir en su caso, la documentación adecuada para su estudio.

### **Artículo 13. Orden del Día**

El orden del día de las sesiones será establecido por la Presidencia. Todos los vocales podrán presentar propuestas de forma individual o colectiva para que sean incluidas en el orden del día, mínimo 15 días antes de la sesión.

No podrá tomarse ningún acuerdo sobre asuntos no incluidos en el orden del día, excepto si están presentes todos los ámbitos del Consejo y así lo acuerden por mayoría, pudiéndose debatir en el punto de Ruegos y Preguntas.

### **Artículo 14. Régimen de acuerdos**

Los acuerdos del Pleno del Consejo Local se entenderán adoptados por asentimiento salvo que la Presidencia decida someterlos a votación.

La Presidencia deberá someter a votación los acuerdos, siempre que lo solicite cualquiera de los vocales. En caso de votación, los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, dirimiendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia.

Cada uno de los miembros del Consejo Local dispondrá de un voto. Los vocales, en caso de ausencia, podrán delegar su voto en otro miembro del mismo, mediante la correspondiente acreditación.

### **Artículo 15. Actas**

#### **1. Contenido y procedimiento a seguir:**

a) De todas las reuniones se levantará el acta correspondiente por el titular de la Secretaría del Consejo o de las Comisiones, donde se reflejarán los asistentes, el orden del día, fecha y lugar donde se ha celebrado, las deliberaciones y acuerdos adoptados y todas las circunstancias que procedan para reflejar fielmente las deliberaciones mantenidas.

b) Los Vocales que voten en contra y hagan constar su motivada oposición quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos del Consejo o Comisiones, según lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichos votos, contrarios al acuerdo adoptado y los motivos que los justifiquen, se harán constar de forma resumida en el acta. Cualquier Vocal podrá solicitar la transcripción íntegra de su intervención en cada sesión, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda exacta y fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

c) Las actas firmadas por el titular de la Secretaría y visadas por la Presidencia se aprobarán en la misma o posterior sesión. Se enumerarán de forma correlativa y, al menos, una copia simple firmada y rubricada por el/la Presidente/a y Secretario/a del Consejo o de las Comisiones se archivará en la Secretaría del mismo.

d) El titular de la Secretaría del Consejo Local remitirá el acta de cada sesión a los miembros del mismo. También remitirá para su información copia de las actas a las Secretarías del Consejo de Atención a la Infancia y a la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

e) Los titulares de la Secretaría de la Comisión de Participación de la Infancia y la Adolescencia, y de la Comisión de Apoyo Familiar, así como de las demás Comisiones que se constituyan, remitirá el acta de las sesiones a la Presidencia y Secretaría del Consejo Local.

#### **Artículo 16. Memorias**

Se elaborará una memoria anual de actividades que será aprobada por el Pleno del Consejo. Asimismo las Comisiones elaborarán una memoria anual de actividades que presentarán al Pleno del Consejo, o un informe de las actividades realizadas al finalizar su actuación. La memoria anual de actividades será remitida a la Secretaría del Consejo de la Comunidad de Madrid. Dicha Secretaría elaborará un resumen sobre la marcha y funcionamiento de los mismos, elevándolo al Pleno del Consejo de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid para su estudio y valoración.

#### **Artículo 17. Aprobación, modificación e interpretación de las Normas Particulares de Funcionamiento y Organización del Consejo Local de Atención a la Infancia y la Adolescencia de San Sebastián de los Reyes**

Las Normas Particulares del Consejo Local, así como posibles modificaciones de las mismas, deberán ser aprobadas por el Pleno del Consejo Local, debiéndose remitir con posterioridad al Pleno del Consejo de Atención a la Infancia y a la Adolescencia de la Comunidad de Madrid para su aprobación.

Cualquier duda en la interpretación de estas Normas, así como la modificación de las mismas, deberá abordarse en el Pleno del Consejo Local.

La propuesta de modificación del presente Reglamento podrá realizarse por iniciativa de la Presidencia del Consejo Local o de un tercio de sus componentes, haciendo referencia a los artículos a modificar, suprimir o adicionar, proponiendo, a tal efecto, cuando proceda, la redacción que se estime pertinente. Para su aprobación se seguirá el procedimiento establecido en el Artículo 8. *Régimen de acuerdos* de las presentes Normas Particulares de Organización y Funcionamiento

Para todos los aspectos no incluidos en las presentes Normas Particulares de Organización y Funcionamiento del Consejo Local de Atención a la Infancia y la Adolescencia de San Sebastián de los Reyes, se aplicará lo establecido en Decreto 179/2003 de 24 de julio.

## **ANEXO I**

### **La Comisión de Participación de la Infancia y la Adolescencia de San Sebastián de los Reyes**

#### 1. Funciones:

- a) Las contempladas en el Artículo 19 del Decreto 179/2003 de 24 de julio:
- 1) Fomentar la participación de niños, niñas y adolescentes en el análisis de sus demandas y la generación de alternativas para satisfacerlas.
  - 2) Contribuir a la inclusión social y al desarrollo de la participación comunitaria de la infancia.

- 3) Orientar la acción pública para una mejor atención a las necesidades de niños, niñas y adolescentes.
  - 4) Impulsar el aprendizaje de pautas de convivencia democrática en niños, niñas y adolescentes basadas en el respeto mutuo, la integración social de la diferencia, la cooperación y la no violencia.
- b) Las referidas a garantizar la participación de niños, niñas y adolescentes de San Sebastián de los Reyes en los asuntos concernientes a su ciudad
- 1) Promover la creación temporal de grupos de participación para abordar aquellos temas de interés para los menores.
  - 2) Recoger las opiniones de la infancia sobre el diseño de su ciudad y elevar las mismas hasta la administración local.
  - 3) Impulsar la puesta en marcha de actividades y programas a propuesta de los propios niños, niñas y adolescentes.
  - 4) Crear un espacio de ocio y tiempo libre para niños, niñas y adolescentes abierto y flexible que cobije diferentes inquietudes.
  - 5) Elevar las propuestas consensuadas sobre los distintos ámbitos de trabajo a los órganos competentes.

## 2. Composición y procedimiento de designación:

a) La Presidencia y la Secretaría de la Comisión de Participación de la Infancia y Adolescencia de San Sebastián de los Reyes (en adelante Comisión de Participación) serán nombradas por el Pleno del Consejo Local, de entre el Presidente y los Vocales representantes de las distintas Administraciones.

b) La designación de los Vocales de la Comisión de Participación se regirá por los siguientes principios:

- 6) Los Vocales serán menores residentes en el ámbito territorial de San Sebastián de los Reyes.
- 7) Uno de los Vocales asumirá la Vicepresidencia de la Comisión.
- 8) El número de vocales será de un máximo de 15 y un mínimo de 8. La elección de los vocales será de entre los grupos informales, clubs/asociaciones de menores y centros educativos del municipio.
- 9) La elección se producirá de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.
- 10) La elección de los representantes responderá a un procedimiento lo suficientemente flexible que permita adecuarse a las características de los niños, niñas y adolescentes, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - a. La presentación de candidatos ha de ser libre y voluntaria.
  - b. Debe garantizarse una información suficiente entre niñas, niños y adolescentes del municipio a través de los medios adecuados (publicidad institucional en colegios, asociaciones, familias, etc.).
  - c. Deben crearse condiciones suficientes para valorar la participación social y que exista una correcta motivación.
  - d. En el procedimiento de elección, se considerarán las características propias del sexo, edad u otras particularidades que puedan contemplar los participantes, cuando les parezca de relevancia, desde su propia visión de la representatividad.



- e. Los vocales podrán formar parte de la Comisión durante un máximo de 2 años.
- 2. Los vocales electos serán nombrados como tales por el presidente de la comisión en un acto institucional, quedando reflejado en la correspondiente acta constitucional.

3. Sede:

La comisión de participación tendrá su sede en el Centro Joven Sanse "Daniel Rodríguez" en Avda. Valencia nº 3.

4. Organización y funcionamiento de la Comisión de Participación de la Infancia y la Adolescencia de San Sebastián de los Reyes:

- a) Se constituirá una Comisión de Participación Infantil del municipio de San Sebastián de los Reyes que podrá dividirse en subcomisiones atendiendo al criterio de edad, haciéndose una con niñas, niños y adolescentes de hasta 13 años y otra desde los 14. Podrán crearse subcomisiones específicas, con otros criterios, para el abordaje de asuntos concretos.
- b) Cuando los miembros deseen expresar su opinión, formular demandas, o cuando esto se produzca en respuesta a petición del Pleno del Consejo, organismos municipales u otras instituciones, la comisión decidirá, con sus propios criterios la fórmula de representatividad adecuada a cada caso, para que determinados vocales puedan acompañar a la presidencia de la comisión en tales circunstancias, procurando garantizar la proporcionalidad de los vocales en aspectos tales como la edad, el sexo, entre otros.
- c) La Comisión de Participación Infantil se reunirá al menos una vez al mes, al igual que las subcomisiones, siendo las convocatorias personalizadas por escrito, con un orden del día previo y convocada con al menos 5 días de antelación a la fecha de celebración.
- d) Cuando los vocales tengan que asistir a algún acto relacionado con la Comisión de Participación, previamente se valorarán los recursos disponibles para garantizar la citada asistencia.
- e) La toma de decisiones se procurará establecer por consenso.
- f) Se levantará acta de cada reunión plenaria.
- g) Se realizará una autoevaluación periódica acerca del cumplimiento de objetivos y el propio funcionamiento de la Comisión.
- h) Para el desarrollo de sus funciones, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la Comisión los recursos que precise (tanto personales como materiales).

**ANEXO II  
La Comisión de Apoyo Familiar**

1. Naturaleza:

La Comisión de Apoyo Familiar del Consejo Local de Atención a la Infancia y Adolescencia del Municipio de San Sebastián de los Reyes, es un Órgano Técnico de dicho Consejo para la valoración de situaciones de riesgo social, desamparo o conflicto social en que puedan encontrarse los menores del Municipio de San Sebastián de los Reyes, así como para la coordinación y seguimiento de las actuaciones que se deriven de dichas situaciones.

2. Funciones:

Las establecidas en el art. 15 y 21 de la Ley 18/ 1999 de 29 de abril y el Decreto 179/2003 de 24 de julio:

- a) Valoración de situaciones de riesgo social, desamparo o conflicto social en que puedan encontrarse los menores del Municipio de San Sebastián de los Reyes.
- b) Orientación y asesoramiento en la elaboración de los proyectos de apoyo familiar.
- c) Coordinación de actuaciones que puedan derivar de los proyectos de apoyo familiar.
- d) Elaboración de estudios sobre los factores de riesgo y de protección asociado a las situaciones de desprotección y conflicto social que se puedan presentar entre los menores del Municipio de San Sebastián de los Reyes.
- e) Proponer al Consejo Local la elaboración e implantación de programas que persigan la supresión o reducción de los factores de riesgo y la promoción de las condiciones de integración social.

Para llevar a cabo sus funciones, la Comisión utilizará como instrumento técnico de carácter personalizado el Proyecto de Apoyo Familiar, mediante el cual se establece una adecuada evaluación y objetivos de intervención con los menores residentes en San Sebastián de los Reyes y sus familiares que aseguren su bienestar, incidiendo en las situaciones familiares a que hace referencia el art. 24 del Decreto 179/2003, de 24 de julio.

### 3. Composición de la Comisión:

La Comisión de Apoyo Familiar, sin perjuicio de los grupos de trabajo que de conformidad con el art 7.6. del Decreto 179/2003 de 24 de Julio, puedan constituirse para la elaboración de informes que considere necesarios para una correcta toma de decisiones, estará compuesto por :

#### a) Miembros permanentes:

- 1) El presidente: cuyo cargo corresponderá a un técnico de los Servicios Sociales Locales. En caso de ausencia o enfermedad del Presidente, sus funciones serán ejercidas por el vocal técnico de Servicios Sociales.
- 2) Los Vocales:
  - a. Un Técnico de Servicios Sociales.
  - b. Un Técnico de los Servicios Sanitarios de Atención Primaria o Especializada.
  - c. Un Técnico de los Servicios de Salud Mental.
  - d. Un Técnico del Instituto Madrileño del Menor y la Familia (I.M.M.F.).
  - e. Un Técnico de Área de Protección del Menor.
  - f. Un Técnico de los Servicios de Educación.
  - g. Un representante de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la reeducación y reinserción del menor infractor.
- 3) El Secretario: cuyo cargo corresponderá al vocal técnico de Servicios Sociales. En caso de ausencia, enfermedad del Secretario o por tener que ejercer funciones de presidente en caso de ausencia o enfermedad de éste, el mismo será sustituido por el vocal de la Comisión que ésta acuerde.

b) Miembros no permanentes:

- 1) Los coordinadores del Proyecto de Apoyo Familiar participarán como vocales de la Comisión, solamente, en aquellos casos en los que sean competentes, correspondiendo dicho cargo al técnico de los Servicios Sociales de referencia para la familia, siendo sus funciones las establecidas en el art. 24.4 del Decreto 179/2003 de 24 de julio.
- 2) La Comisión podrá designar hasta un máximo de 3 profesionales con voz pero sin voto en aquellas situaciones de especial complejidad de los asuntos a tratar.

4. Nombramiento:

El nombramiento de los miembros permanentes de la Comisión de Apoyo Familiar corresponde al Presidente del Consejo Local de Atención a la Infancia y Adolescencia de San Sebastián de los Reyes a propuesta de los vocales.

5. Funciones:

a) Presidente:

- 1) Representar a la Comisión.
- 2) Planificación general de las actividades de la Comisión y la dirección de las mismas.
- 3) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión.
- 4) Dirimir posibles empates que puedan producirse por votaciones.
- 5) Visar actas y certificaciones de los acuerdos adoptados por la Comisión.
- 6) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión.
- 7) Fijar el Orden del día de las reuniones, especificando tanto la relación de casos que se van a tratar como coordinar cada uno de los proyectos de apoyo familiar.

b) Vocales:

- 1) Asistir a las reuniones y participar en los debates exponiendo su opinión y formulando las propuestas que estimen pertinentes.
- 2) Ejercer su derecho al voto, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que los justifican.
- 3) Proponer a la Presidencia a través de la Secretaría de la Comisión la inclusión de puntos del orden del día de las sesiones ordinarias y formular ruegos y preguntas.
- 4) Aportar la información relativa a su ámbito de representación que la Comisión le requiera.
- 5) Recibir información de cuanto acontezca en la Comisión y que interese para el buen funcionamiento de la misma, así como solicitar la información necesaria para cumplir debidamente las funciones asignadas a la Comisión. A tal efecto, deberán formular por escrito la petición correspondiente dirigida a la Secretaría bien solicitarla oralmente a la misma durante el desarrollo de las sesiones de la Comisión.

c) Secretario:

- 1) Asistir con voz y voto a las reuniones de la Comisión.
- 2) Efectuar la convocatoria de las sesiones, las oportunas notificaciones y citaciones por orden del Presidente.

- 3) Mantener a disposición de los vocales, para su examen, cuantos documentos refieran a asuntos incluidos en el orden del día.
- 4) Redactar y firmar con el visto bueno del presidente las actas de las reuniones, en las que se deberán reflejar los casos tratados y los acuerdos que se hayan adoptado, remitiendo una copia de la misma a la presidencia del Consejo Local.
- 5) Custodiar los documentos y actas de la Comisión y mantener a disposición de los vocales dichos documentos.
- 6) Facilitar a los vocales la información y asistencia técnica necesaria para el mejor desarrollo de las funciones a ellos asignadas.
- 7) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos adoptados.

El cargo de miembro permanente de la Comisión no será incompatible con el cargo de miembro del Pleno del Consejo.

#### 6. Régimen de sesiones de la comisión:

La Comisión de Apoyo Familiar se reunirá con la frecuencia que sea necesaria y al menos una vez cada dos meses, previa convocatoria del Presidente o excepcionalmente a petición de un tercio de sus miembros permanentes. El Presidente fijará el orden del día de las reuniones, especificando los casos a tratar ordenadamente y el Coordinador de cada uno de los Proyectos de Apoyo Familiar que será siempre el técnico de los Servicios Sociales de referencia para la familia, así como otros temas de carácter general que decidan tratarse.

#### 7. Sede:

La sede de la Comisión de Apoyo Familiar será la de los Servicios Sociales, sito en el Centro Municipal de Servicios, C/ Federico García Lorca s/n del municipio de San Sebastián de los Reyes.

#### 8. Convocatoria de las sesiones:

La convocatoria de las reuniones las efectuará el secretario por orden del Presidente de la Comisión, de forma escrita, con una antelación mínima de 10 días, salvo que por razones de urgencia deba hacerse con carácter extraordinario, en cuyo caso se podrán convocar con 2 días hábiles de antelación a la fecha de celebración de la reunión.

La convocatoria deberá indicar el orden del día, fecha, hora y lugar de la reunión, e incluir, en su caso, la documentación adecuada para su estudio.

#### 9. Quórum de Constitución:

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de reuniones, se requerirá la presencia de 5 miembros permanentes en primera convocatoria. En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después del momento señalado para la primera,

bastará la presencia de 4 de sus miembros. En cualquier caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

10. Régimen de acuerdos:

a) Los acuerdos de la Comisión se entenderán adoptados por asentimiento, salvo que cualquiera de los vocales solicite someter a votación el acuerdo, en cuyo caso serán adoptados por mayoría de votos, dirimiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

b) Cuando por razones de complejidad técnica de las materias a tratar la Comisión de Apoyo Familiar estime conveniente la participación de expertos, podrán acudir a las sesiones con voz pero sin voto. Asimismo, se podrán constituir Grupos de Trabajo para la elaboración de informes que considera necesarios para una correcta toma de decisiones.

c) La Comisión de Apoyo Familiar supervisará la redacción, ejecución y evaluación de cada Proyecto de Apoyo Familiar, quedando obligados los distintos servicios a colaborar en el ámbito de sus competencias, cuando sean requeridos para ello por el Coordinador del Proyecto.

d) La Comisión de Apoyo Familiar elaborará el documento/soporte de Proyecto de Apoyo Familiar que será consensuado por los miembros permanentes de la Comisión.

e) La Secretaría efectuará la convocatoria de las sesiones, notificaciones y citaciones por escrito, por orden de la Presidencia.

f) Se levantará Acta de cada reunión y será comunicada a todos los miembros permanentes, a través de los canales de comunicación oportunos. Asimismo la secretaría remitirá el acta de las sesiones al Presidencia del Consejo Local.

g) La custodia de la información referida a los Proyectos de Apoyo Familiar, así como la de las actas, informes, memorias o cualquier otro documento de la Comisión de Apoyo Familiar, será competencia de los Servicios Sociales locales.