

ANEXO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE CASTELLÓ

Aprobado en la sesión del Consejo de Administración de 28 de febrero de 2022

ÍNDICE

CAPÍTULO 1 OBJETO, COMPETENCIA Y PRINCIPIOS	4
ARTÍCULO 1.- OBJETO	4
ARTÍCULO 2.- COMPETENCIA	4
ARTÍCULO 3.- PRINCIPIOS	4
CAPÍTULO 2 FUNCIONES	4
ARTÍCULO 4.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	4
ARTÍCULO 5.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES	6
CAPÍTULO 3 COMPOSICIÓN.....	6
ARTÍCULO 6.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	6
CAPÍTULO 4 PRESIDENTE.....	7
ARTÍCULO 7.- DESIGNACIÓN Y SEPARACIÓN.....	7
ARTÍCULO 8.- FUNCIONES.....	7
CAPÍTULO 5 VICEPRESIDENTE	8
ARTÍCULO 9.- NOMBRAMIENTO Y SEPARACIÓN	8
ARTÍCULO 10.- FUNCIONES.....	8
CAPÍTULO 6 DIRECTOR.....	8
ARTÍCULO 11.- NOMBRAMIENTO Y SEPARACIÓN	8
ARTÍCULO 12.- FUNCIONES.....	8
CAPÍTULO 7 VOCALES	9
ARTÍCULO 13.- DESIGNACIÓN Y SEPARACIÓN.....	9
ARTÍCULO 14.- DERECHOS Y DEBERES.....	9
CAPÍTULO 8 SECRETARIO	10
ARTÍCULO 15.- DESIGNACIÓN Y SEPARACIÓN.....	10
ARTÍCULO 16.- FUNCIONES.....	10
CAPÍTULO 9 CONVOCATORIAS Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO	11
ARTÍCULO 17.- NÚMERO MÍNIMO DE REUNIONES Y FIJACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.....	11
ARTÍCULO 18.- CONVOCATORIAS	11
ARTÍCULO 19.- QUORUM DE ASISTENCIA.....	12
CAPÍTULO 10 ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y RÉGIMEN DE LAS SESIONES.	12
ARTÍCULO 20.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS	12
ARTÍCULO 21.- RÉGIMEN DE REPRESENTACIÓN.....	13
ARTÍCULO 22.- RÉGIMEN DE LAS SESIONES	13
ARTÍCULO 23.- DESARROLLO DE LAS SESIONES	13
ARTÍCULO 24.- ACTAS DE LAS SESIONES.....	14

CAPÍTULO 11 RÉGIMEN ECONÓMICO.....	15
ARTÍCULO 25.- DIETAS DE ASISTENCIA	15
CAPÍTULO 12 COMISIONES.....	15
ARTÍCULO 26.- COMISIONES	15
CAPÍTULO 13 DELEGACIÓN DE FUNCIONES	16
ARTÍCULO 27.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN EL PRESIDENTE	16
CAPÍTULO 14 APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN.....	16
ARTÍCULO 28.- APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN	16

OBJETO , COMPETENCIA Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1.- OBJETO

Este Reglamento tiene por objeto establecer los principios y las reglas de actuación del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Castellón, así como la regulación de su organización y funcionamiento.

ARTÍCULO 2.- COMPETENCIA

1.- Corresponde al Consejo de Administración establecer sus normas de gestión y funcionamiento interno, su régimen económico y funciones del Secretario de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.5 d) del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, en adelante TRLPEMM, y en el artículo 15.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante Ley 40/2015.

2.- En todo lo no previsto en este Reglamento, será de aplicación el TRLPEMM, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Decreto 167/2010, de 15 de octubre, del Consell, por el que se determina la composición de los Consejos de Administración de las Autoridades Portuarias de Alicante, Castellón, y Valencia.

ARTÍCULO 3.- PRINCIPIOS

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Castellón, desarrollará sus funciones atendiendo en todo momento a la salvaguarda del interés de la Autoridad Portuaria de Castellón, al fomento de la responsabilidad social corporativa de este organismo público y a su compromiso con el medio ambiente, tratando de conciliar el desarrollo de sus funciones propias con los legítimos intereses de su plantilla, las empresas que conforman la comunidad portuaria, así como el impacto de las actividades de la Autoridad Portuaria en la sociedad.

FUNCIONES

ARTÍCULO 4.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Las funciones del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de CASTELLÓ serán las señaladas en el artículo 30.5 y 51 del TRLPEMM. Estas funciones son las siguientes:

- a) Regir y administrar el puerto, sin perjuicio de las facultades que le correspondan al Presidente.
- b) Delimitar las funciones y responsabilidades de sus órganos y conferir y revocar poderes generales o especiales a personas determinadas, tanto físicas como jurídicas, para los asuntos en los que fuera necesario tal otorgamiento.

- c) Aprobar, a iniciativa del presidente, la organización de la Entidad y sus modificaciones.
- d) Establecer sus normas de gestión y sus reglas de funcionamiento interno, su régimen económico y funciones del Secretario.
- e) Aprobar los proyectos de presupuestos de explotación y capital de la Autoridad Portuaria y su programa de actuación plurianual, así como su remisión a Puertos del Estado para su tramitación.
- f) Aprobar las cuentas anuales, que incluirán el balance, cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, la memoria y la propuesta, en su caso, de aplicación de resultados, acordando el porcentaje de los mismos que se destine a la constitución de reservas, en la cantidad que resulte precisa para la realización de inversiones y para su adecuado funcionamiento.
- g) Autorizar las inversiones y operaciones financieras de la entidad, incluidas la constitución y participación en sociedades mercantiles, previo cumplimiento de los requisitos legales necesarios.
- h) Aprobar los proyectos que supongan la ocupación de bienes y adquisición de derechos a que se refiere el artículo 61 del TRLPEMM, sin perjuicio de la aprobación técnica de los mismos por técnico competente.
- i) Ejercer las facultades de policía que le atribuye el TRLPEMM, y que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.
- j) Fijar los objetivos de gestión anuales, en el marco de los globales que establezca Puertos del Estado para el conjunto del sistema.
- k) Proponer las operaciones financieras de activo o pasivo cuya aprobación corresponde a Puertos del Estado, dentro del marco de los planes de inversión, de financiación y de endeudamiento que el Gobierno y las Cortes Generales aprueben para este Organismo Público.
- l) Autorizar créditos para financiamiento del circulante.
- m) Fijar las tarifas por los servicios comerciales que preste la Autoridad Portuaria.
- n) Otorgar las concesiones y autorizaciones, de acuerdo con los criterios y Pliegos de Condiciones Generales que apruebe el Ministerio de Fomento, recaudar las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público portuario y por la prestación del servicio de señalización marítima.
- o) Acordar lo conveniente sobre el ejercicio de las acciones y recursos que correspondan a las Autoridades Portuarias en defensa de sus intereses ante las Administraciones Públicas y Tribunales de Justicia de cualquier orden, grado o jurisdicción. En caso de urgencia, esta facultad podrá ser ejercida por el Presidente, quien dará cuenta inmediata de lo actuado al Consejo de Administración en su primera reunión.

- p) Favorecer la libre competencia y velar para que no se produzcan situaciones de monopolio en la prestación de los distintos servicios portuarios.
- q) Realizar cuantos actos de gestión, disposición y administración de su patrimonio propio se reputen precisos.
- r) Aprobar las Ordenanzas del puerto, con sujeción a lo establecido en el artículo 295 del TRLPEMM.
- s) Ejercer las demás funciones de la Autoridad Portuaria, establecidas en el artículo 26 del TRLPEMM, no atribuidas a otros órganos de gobierno o de gestión y no reseñadas en los apartados anteriores.

ARTÍCULO 5.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES

El Consejo de Administración podrá delegar todas aquellas funciones que considere conveniente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La delegación y revocación de funciones deberá hacerse expresamente, mediante acuerdo adoptado por el Consejo de Administración.

La delegación de competencias y su revocación deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 6.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 30.1 y 2 del TRLPEMM y en el Decreto 167/2010, de 15 de octubre, del Consell, el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de CASTELLÓ estará integrado por:

- a) El Presidente de la Autoridad Portuaria de Castelló, que lo será también del Consejo de Administración.
- b) Un miembro nato, que será el Capitán Marítimo.
- c) 13 vocales con arreglo a la siguiente distribución:
- d) Tres vocales en representación de la Administración General del Estado, de los cuales uno será un Abogado del Estado y otro del Organismo Público Puertos del Estado.
- e) Cuatro vocales en representación de la Generalitat Valenciana.
- f) Dos vocales en representación del Ayuntamiento de CASTELLÓ.
- g) Un vocal en representación de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de CASTELLÓ.
- h) Un vocal en representación de las organizaciones empresariales.
- i) Un vocal en representación de las organizaciones sindicales.

- j) Un vocal en representación de los sectores económicos relevantes en el ámbito portuario.

PRESIDENTE

ARTÍCULO 7.- DESIGNACIÓN Y SEPARACIÓN

1.-El Presidente de la Autoridad Portuaria que lo será también del Consejo de Administración, será designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, entre personas de reconocida competencia profesional e idoneidad. La designación o separación, una vez haya sido comunicada al Ministro de Fomento, será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

2.- El Presidente podrá simultanear su cargo con el de Presidente/a o vocal del Consejo de Administración de las sociedades participadas por la Autoridad Portuaria que preside, con los requisitos y limitaciones retributivas que se derivan de la aplicación de la legislación sobre incompatibilidades.

ARTÍCULO 8.- FUNCIONES

1. Corresponden al Presidente las siguientes funciones:
 - a) Representar de un modo permanente a la Autoridad Portuaria y a su Consejo de Administración en cualesquiera actos y contratos y frente a toda persona física o jurídica, ya sea pública o privada, en juicio y fuera de él, sin perjuicio de las facultades de apoderamiento propias del Consejo de Administración.
 - b) Convocar, fijar el orden del día, presidir y levantar las reuniones del Consejo de Administración, dirigiendo sus deliberaciones. La convocatoria podrá tener lugar de oficio o a propuesta de la quinta parte de los miembros del Consejo de Administración.
 - c) Establecer directrices generales para la gestión de los servicios de la entidad.
 - d) Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a la Autoridad Portuaria y de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración.
 - e) Presentar al Consejo de Administración el Plan de Empresa, con los objetivos de gestión y criterios de actuación de la entidad, así como los proyectos de presupuestos, de programa de actuación, inversiones y financiación y de cuentas anuales.
 - f) Disponer los gastos y ordenar, mancomunadamente con el director los pagos o movimientos de fondos.
 - g) Ejercer las facultades que el Consejo de Administración le delegue.
 - h) Las demás facultades que le atribuye el TRLPEMM, el artículo 19.2 de la Ley 40/2015 y el resto de legislación de aplicación.
2. Corresponde al Presidente velar por el cumplimiento de las obligaciones que la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante atribuye a la Autoridad Portuaria ante Puertos del Estado, especialmente en relación a las disposiciones y actos cuya

aprobación o informe corresponde a éste, así como la de suministrar al mismo toda la información de interés para el sistema portuario estatal.

VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 9.- NOMBRAMIENTO Y SEPARACIÓN

El Consejo de Administración, a propuesta de su Presidente, nombrará de entre sus miembros, un Vicepresidente, no pudiendo recaer este cargo ni en el Director ni en el Secretario.

ARTÍCULO 10.- FUNCIONES

El Vicepresidente sustituye al Presidente en casos de vacante, ausencia o enfermedad, pudiendo ejercer, asimismo, aquellas funciones que en él delegue el Presidente o el Consejo de Administración.

DIRECTOR

ARTÍCULO 11.- NOMBRAMIENTO Y SEPARACIÓN

El Director será nombrado y separado por mayoría absoluta del Consejo de Administración, a propuesta del Presidente, entre personas con titulación superior, reconocido prestigio profesional y experiencia de, al menos, cinco años en técnicas y gestión portuaria.

Formará parte del Consejo de Administración con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 12.- FUNCIONES

Corresponden al director las siguientes funciones:

- a) La dirección y gestión ordinaria de la Entidad y de sus servicios, con arreglo a las directrices generales que reciba de los órganos de gobierno de la Autoridad Portuaria, así como la elevación al Presidente de la propuesta de la estructura orgánica de la entidad.
- b) La incoación y tramitación de los expedientes administrativos, cuando no esté atribuida expresamente a otro órgano, así como la emisión preceptiva de informe acerca de las autorizaciones y concesiones, elaborando los estudios e informes técnicos sobre los proyectos y propuestas de actividades que sirvan de base a las mismas.
- c) La elaboración y sometimiento al Presidente para su consideración y decisión de los objetivos de gestión y criterios de actuación de la Entidad, de los anteproyectos de presupuestos, programas de actuaciones, inversión, financiación y cuentas anuales, así como de las necesidades de personal de la Entidad.
- d) Cualesquiera otras que hayan sido conferidas en virtud de delegación por el Presidente o por el Consejo de Administración.

VOCALES**ARTÍCULO 13.- DESIGNACIÓN Y SEPARACIÓN**

1.- Los Vocales del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de CASTELLÓ serán designados y separados a propuesta de las Administraciones Públicas y Entidades y Organismos representados en el Consejo de Administración. En el caso de la Administración General del Estado, dicha propuesta será realizada por el Presidente del Organismo Público Puertos del Estado.

2.- Los nombramientos de los vocales tendrán una duración de cuatro años, siendo renovable, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

3.- La separación de los vocales del consejo será acordada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, a propuesta de las organizaciones, organismos y entidades a que aquellos representen.

ARTÍCULO 14.- DERECHOS Y DEBERES.

1. Corresponden a los miembros del Consejo de Administración las siguientes facultades:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los vocales en igual plazo. Tanto la convocatoria como la información anexa, será remitida a los vocales en formato electrónico.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. Igualmente con carácter previo a la celebración de la sesión podrán delegar su voto y representación en cualquier otro miembro del consejo, debiendo remitir esta comunicación preferiblemente por medios electrónicos y dirigida al Secretario.

No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados en virtud del cargo que desempeñan.

- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Los miembros del Consejo de Administración no podrán ejercer estas funciones cuando concurra conflicto de interés.

2. Son deberes de los miembros del Consejo de Administración:

- a) Actuar con plena autonomía e independencia, con sujeción a los principios y deberes de legalidad, objetividad, buena fe, diligente administración, transparencia, buen gobierno, fidelidad, lealtad, secreto y responsabilidad, y guiados en todo momento por el mejor interés de la Autoridad Portuaria.
- b) Asistir a las sesiones a las que hayan sido convocados y participar en su desarrollo, sin perjuicio de poder delegar su representación y voto en caso de ausencia justificada y conforme lo establecido en el apartado c) del artículo 14.1 del presente Reglamento.
- c) Comunicar al Secretario cualquier cambio en sus datos de contacto y personales, a los efectos de las convocatorias y demás actuaciones vinculadas con su condición de miembro del Consejo de Administración.
- d) Abstenerse en la deliberación y votación de los asuntos en los que pueda concurrir conflicto de interés.
- e) Cuantos otros deberes sean inherentes a su condición y fueran exigidos por la Ley o el presente Reglamento.

SECRETARIO

ARTÍCULO 15.- DESIGNACIÓN Y SEPARACIÓN

- 1.- El Consejo de Administración designará, a propuesta del Presidente, un Secretario, que si no fuera miembro del Consejo, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
- 2.- Por igual procedimiento se acordará su cese, así como el nombramiento del Secretario suplente para los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

ARTÍCULO 16.- FUNCIONES

Corresponde al Secretario las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto en el caso de que no sea Vocal del Consejo de Administración, y con voz y voto si la secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
- b) Auxiliar al Presidente y al resto de miembros del Consejo de Administración, procurando el buen funcionamiento del mismo.
- c) Efectuar la convocatoria del Consejo de Administración, por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- d) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo de Administración y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- e) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las Actas de las sesiones.

- f) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos adoptados, con el visado o visto bueno del Presidente.
- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

CONVOCATORIAS Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 17.- NÚMERO MÍNIMO DE REUNIONES Y FIJACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

1.- El Consejo de Administración, para el adecuado desempeño de sus funciones y tratar asuntos de su competencia, se reunirá cuantas veces sea necesario a juicio de su Presidente, y al menos una vez cada dos meses, a través de reuniones de carácter ordinario o extraordinario, mediante convocatorias efectuadas por su Secretario.

Asimismo, el Consejo se reunirá en sesión extraordinaria a propuesta de al menos una quinta parte de sus miembros, propuesta que deberá adjuntar el oportuno orden del día de la sesión y, en su caso, la documentación necesaria. Acreditados estos extremos, el Presidente procederá, en el plazo máximo de cinco (5) días, a la convocatoria de la sesión extraordinaria.

2.- La fijación del Orden del Día corresponde al Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

3.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del Consejo de Administración y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

ARTÍCULO 18.- CONVOCATORIAS

1.- El Consejo de Administración se podrá constituir, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. La convocatoria de las sesiones del Consejo de Administración la hará el Secretario, por orden del Presidente, notificándolas a los vocales con una antelación mínima dos días hábiles.

Las convocatorias irán acompañadas del Orden del Día y una copia del Acta de la sesión anterior.

En las sesiones que celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también a tal efecto los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión, de todo lo cual dará fe el Secretario del Consejo. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Cuando se asista a distancia la sesión se entenderá celebrada, el Consejo constituido y los acuerdos adoptados en la sede de la Autoridad Portuaria de Castellón.

2.- Con una antelación suficiente, y en todo caso en los dos días hábiles anteriores a la celebración del Consejo, estará a disposición de las personas consejeras toda la documentación relativa a los diversos puntos del Orden del Día a tratar.

3.- La convocatoria será remitida a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos. También a través de medios electrónicos se llevará a cabo la confirmación y notificación de asistencia, la representación, la gestión de los puntos del orden del día y la gestión de documentación asociada al Consejo de Administración, garantizándose la recepción de la documentación por los vocales.

ARTÍCULO 19.- QUÓRUM DE ASISTENCIA

1.- Para que el Consejo de Administración pueda constituirse válidamente será necesario que concurren a sus reuniones, presentes o representados, la mitad más uno de sus miembros y, en todo caso, el Presidente o Vicepresidente y el Secretario.

2.- No será necesario cumplir los requisitos de convocatoria y se entenderá convocado y válidamente constituido a todos los efectos el Consejo de Administración para tratar cualquier asunto, cuando, hallándose reunidos todos sus miembros, acepten por unanimidad la celebración del Consejo, así como el orden del día a tratar.

ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y RÉGIMEN DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 20.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS

1.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros, presentes o representadas.

2.- No obstante lo anterior, requerirá mayoría absoluta de votos de los miembros del Consejo de Administración, presentes o representados, la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) El nombramiento y separación del Director.
- b) Aprobar los proyectos de presupuestos de explotación y capital de la Autoridad Portuaria y su programa de actuación plurianual, así como su remisión a Puertos del Estado para su tramitación.
- c) Aprobar las cuentas anuales, que incluirán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, la memoria y la propuesta, en su caso, de la aplicación de resultados, acordando el porcentaje de los mismos que se destine a la constitución de reservas, en la cantidad que resulte precisa para la realización de inversiones y para su adecuado funcionamiento.

- d) Autorizar las inversiones y operaciones financieras de la entidad, incluidas la constitución y participación en sociedades mercantiles, previo cumplimiento de los requisitos legales necesarios.

3.- El Presidente dirimirá los empates con su voto de calidad.

4.- Los vocales discrepantes de los acuerdos de la mayoría podrán formular voto particular por escrito, que podrá remitirse por medios electrónicos al Secretario del Consejo de Administración, en el plazo de dos días y que se incorporará al Acta.

ARTICULO 21.- RÉGIMEN DE REPRESENTACIÓN

La representación de los vocales sólo podrá conferirse a otros miembros del Consejo por escrito, debiendo remitirse por medios electrónicos, y para cada sesión, previa comunicación al Secretario del Consejo indicando el nombre del vocal en quien se delega la representación y voto.

ARTÍCULO 22.- RÉGIMEN DE LAS SESIONES

1.- Las sesiones, que no serán públicas, se desarrollarán en el lugar señalado en la convocatoria, con arreglo al orden del día establecido. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

2.- Los miembros del Consejo de Administración, antes de la celebración de la sesión, deberán guardar absoluta reserva respecto de la información y documentación sobre los temas que figuran en el orden del día. Los miembros del Consejo de Administración están obligados a mantener reserva absoluta con respecto al contenido de las deliberaciones e intervenciones efectuadas por los miembros del mismo dentro de sus sesiones y del tratamiento de los asuntos.

3.- Los miembros del Consejo de Administración deberán informar al Presidente del Consejo, con la debida antelación de cualquier situación que pueda suponer conflicto de intereses con el Organismo. Cuando algún miembro del Consejo considere que en la deliberación de algún punto del orden del día incurre en causa de abstención, deberá ponerlo en conocimiento de la Presidencia y abstenerse de participar en la deliberación y voto de dicho asunto.

ARTÍCULO 23.- DESARROLLO DE LAS SESIONES

El desarrollo de las sesiones del Consejo de Administración seguirá el siguiente orden:

- a) Después de declarada abierta la sesión por el presidente, se comprobará por parte del Secretario la existencia del quórum de asistencia requerido.
- b) A continuación se pasará a examinar, discutir y aprobar, en su caso, por el Consejo los asuntos del Orden del Día.

c) Antes de levantar la sesión, el presidente abrirá el turno de ruegos y preguntas en el cual los miembros del Consejo podrán formular las que estimen oportunas, no pudiendo adoptarse acuerdo alguno de los asuntos que se sometan a consideración en este momento y no hubieran formado parte del orden del día.

d) Finalmente, el Presidente levantará la sesión cuando no haya más asuntos que tratar.

ARTÍCULO 24.- ACTAS DE LAS SESIONES

1.- De cada sesión que celebre el Consejo de Administración se levantará Acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

Habida cuenta del carácter reservado de las deliberaciones e intervenciones de los consejeros, y a los efectos del derecho de acceso a la información pública dimanante de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el acta sólo reflejará las deliberaciones e intervenciones en tanto que la persona consejera manifieste expresamente su deseo de que conste en acta.

Las sesiones podrán grabarse utilizando el sistema de grabación que se estime adecuado técnicamente.

El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la persona que detente la Secretaría de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los vocales del órgano colegiado.

La grabación de las sesiones se realizará dando cumplimiento en todo caso a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

2.- En el Acta figurará, a solicitud de las respectivas personas que componen el Consejo de Administración, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto o en el plazo de dos (2) días hábiles desde la celebración de la sesión, el

texto que corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el Acta o uniéndose copia a la misma. Cuando se haya grabado la sesión, la transcripción la hará el Secretario.

3.- Las Actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión que se celebre, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre las personas integrantes del Consejo y reciba la conformidad de éstas por cualquier medio del que el Secretario deje expresión y constancia.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga la obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 25.- DIETAS DE ASISTENCIA

Los miembros del Consejo de Administración, incluido su Secretario, percibirán exclusivamente las dietas por asistencia personal y efectiva a las sesiones del órgano colegiado aprobadas por el propio Consejo de Administración, y dentro de las cuantías máximas establecidas para las Sociedades Estatales de su categoría, sin perjuicio de las limitaciones retributivas que se deriven de la aplicación de la legislación sobre incompatibilidades u otras restricciones o prohibiciones establecidas legalmente que resulten de aplicación o por renuncia personal, siendo en este último caso necesario ponerlo en conocimiento del Secretario.

Las dietas se abonarán mediante transferencia bancaria, de acuerdo con los datos bancarios que los miembros del Consejo deberán facilitar a la Autoridad Portuaria. Para el abono de las dietas será requisito indispensable la presentación de una declaración responsable de que, de acuerdo con la normativa vigente, no se incurre en incompatibilidad alguna para percibirla.

A solicitud del miembro del Consejo, la dieta de asistencia podrá ser ingresada en una cuenta a nombre de la administración, organización, organismo o entidad a la que representa.

COMISIONES

ARTÍCULO 26.- COMISIONES

1.- En el seno del Consejo de Administración, y por acuerdo expreso de éste, se podrán crear comisiones para el tratamiento de asuntos concretos o generales, con los integrantes que en cada caso se determinen.

2.- Las comisiones creadas, podrán efectuar, previamente a cada sesión del Consejo, un análisis de los temas encargados, cuando los mismos vayan a ser tratados en el orden del día, con la finalidad de facilitar la deliberación de los mismos.

Para realizar dicho análisis será precisa la asistencia, previa citación de todas ellas, de al menos la mayoría de las personas miembros del citado grupo.

3.- Salvo acuerdo en contra del Consejo de Administración, el Presidente y el Secretario del Consejo lo serán también de las Comisiones que, en su caso, se constituyeren.

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

ARTÍCULO 27.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN EL PRESIDENTE

Dado que algunas de las funciones que la ley atribuye al Consejo de Administración, deben ser ejercidas, por su propia naturaleza, con gran prontitud para la mejor atención de las necesidades del Puerto, sin perjuicio de que en cualquier momento pueda el Consejo recabarlas para sí y se le dé cuenta posteriormente, quedan delegadas en el Presidente de la Autoridad Portuaria de CASTELLÓ las funciones que fueron debidamente aprobadas por el Consejo en fecha 21 de junio de 2019 y publicadas en el BOE en fecha 25 de julio de 2019; en Consejo de fecha 4 de octubre de 2019, publicada en el BOE de fecha 17 de octubre de 2019; en Consejo de 4 de octubre de 2019 y publicada en el BOE de fecha 30 de noviembre de 2020 y en Consejo de 22 de diciembre de 2020 y publicada en el BOE de 29 de diciembre de 2020.

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

ARTÍCULO 28.- APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

La aprobación y modificación de las presentes normas exigirá acuerdo adoptado por mayoría de votos de los miembros del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Castellón presentes o representados.

Estas normas una vez aprobadas serán publicadas en el Boletín Oficial del Estado y en la página web de la Autoridad Portuaria de Castellón.