

Consejería de Sanidad y Política Social

11956 ORDEN de 13 de junio de 1996, de la Consejería de Sanidad y Política Social, por la que se establece el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Regional de Protección del Menor.

El Decreto número 81/1994, de 4 de noviembre, regulador del procedimiento para la formulación de propuestas de adopción «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número 267, de fecha 19 de noviembre de 1994, corrección de errores, B.O.R.M. número 38, de 15 de febrero de 1995), establece los cauces que permiten a la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en concreto al Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia (ISSORM), que viene desarrollando la función de protección de menores, formular propuestas previas de adopción, al amparo de lo establecido en el artículo 176.2 del Código Civil y a la vista de la experiencia acumulada desde la entrada en vigor de la Ley 21/1987, de 11 de noviembre, modificadora de determinados artículos del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de adopción y otras formas de protección de menores.

Como uno de estos cauces, el artículo 6 del Decreto 81/1994 establece que en el ISSORM se crea la Comisión Regional de Protección del Menor, como órgano de carácter decisorio con el que se pretende fomentar la participación social en el procedimiento de propuesta de adopción, pues en la misma están integradas las organizaciones sociales representativas del sector de Infancia.

El citado precepto fija la composición y funciones de la Comisión y determina que su funcionamiento se desarrollará reglamentariamente (artículo 6.4.).

El cumplimiento de esta última disposición normativa es el objeto de la presente Orden, que concreta la naturaleza, el régimen jurídico, la organización y funcionamiento de la Comisión Regional de Protección del Menor, fundamentalmente en base a la regulación que para los órganos colegiados establece el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presente Orden delimita las funciones generales de la Comisión, dirigidas básicamente a garantizar los derechos del menor privado de una vida familiar normal y atender los ofrecimientos de las personas declaradas idóneas para la adopción, y las específicas de sus miembros, así como las obligaciones y régimen de sustituciones de éstos.

Por otra parte, se establecen los requisitos para su adecuado funcionamiento, en relación con las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias, fijación y contenido del Orden del Día, quórum mínimo para la válida constitución de la Comisión, régimen y forma de adopción de los acuerdos, forma y contenido de las actas de las sesiones, y abstención y recusación de sus miembros.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Política Social y Familia, oído el Consejo Sectorial de In-

fancia y el Consejo Regional de Servicios Sociales, y en uso de las facultades que me confiere el apartado d) del Artículo 49 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 63.1.f) de la Ley 8/1985, de 9 de diciembre, de servicios sociales de la Región de Murcia, y 6 del Decreto de la Presidencia número 8/1995, de 6 de julio, de reorganización de la Administración Regional.

DISPONGO

Artículo único.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6.4. del Decreto regional número 81/1994, de 4 de noviembre, regulador del procedimiento para la formulación de propuestas de adopción, se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Regional de Protección del Menor, cuyo texto íntegro se inserta a continuación como Anexo a la presente Orden.

Disposición final

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

Murcia, 13 de junio de 1996.— El Consejero de Sanidad y Política Social, **Francisco Marqués Fernández**.

ANEXO

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Regional de Protección del Menor

Artículo 1. - Naturaleza y funciones.

1.- La Comisión Regional de Protección del Menor es un órgano colegiado que tiene atribuidas facultades administrativas de carácter resolutorio.

2.- La Comisión Regional de Protección del Menor, de conformidad con el artículo 6.3 del Decreto 81/1994, de 4 de noviembre, ejercerá las siguientes funciones:

- Declarar la idoneidad o no idoneidad de las personas que deseen ser propuestas como adoptantes.
- Acordar el acogimiento administrativo y su cese.
- Formular propuesta de acogimiento familiar.
- Formular propuesta previa de adopción.
- Proponer medidas que propicien la mejora de la calidad de las actuaciones destinadas a los/las menores bajo protección del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.
- Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por norma de carácter legal o reglamentario.

3.- La Comisión Regional de Protección del Menor elaborará una memoria anual de sus actividades.

Artículo 2.- Régimen jurídico.

La composición, funciones, organización y el régimen de funcionamiento de la Comisión Regional de Protección del Menor, a que se refiere el artículo 6 del Decreto regional 8.1/1994, de 4 de noviembre, regulador del procedimiento para la formulación de propuestas de adopción, que la crea, se regirán por lo establecido en el mismo y en la presente Orden, y por las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administración Común, en lo referente a Órganos Colegiados.

Artículo 3.- Composición.

La Comisión Regional de Protección del Menor estará constituida por los siguientes miembros:

a) Presidente: El/la Director/a del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, o persona en quien delegue.

b) Los 6 Vocales siguientes:

El Jefe/a de la unidad administrativa a la que corresponda la protección del menor.

- El Jefe/a de la unidad administrativa encargada de la gestión de expedientes de acogimiento y adopción.

- El Jefe/a de la unidad administrativa a la que corresponda la gestión de expedientes de guarda y tutela.

- El Jefe/a de la unidad administrativa que tenga asignada la planificación, programación y evaluación del sector de infancia y juventud, de la Dirección General de Política Social y Familia.

- Dos representantes del sector, designados por el Consejo Sectorial de Infancia.

c) Secretario/a: Será un Licenciado/a en Derecho designado por la Dirección del Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, entre funcionarios adscritos al mismo, y tendrá voz y voto.

Artículo 4.- Facultades y sustitución del Presidente.

1. Corresponde al/a la Presidente/a:

a) Ostentar la representación de la Comisión.

b) Ordenar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

c) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

e) Asegurar el cumplimiento de las Leyes, velando especialmente por el superior interés del menor.

f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión.

g) Cuantas otras funciones sean intrínsecas a su condición de Presidente de la Comisión.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad u otra causa legal, el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la Secretario/a Técnico del ISSORM o por cualquier otro miembro de la Comisión en quien delegue el/la Director/a del Organismo Autónomo.

Artículo 5.- Funciones de los Miembros.

Corresponde a los miembros de la Comisión:

a) Conocer previamente el orden del día de las reuniones y la información precisa sobre los temas que se incluyen en él.

b) Exponer su opinión y efectuar propuestas.

c) Participar en los debates y adopción de acuerdos de las sesiones, pudiendo hacer constar en acta la abstención y el voto particular, así como los motivos que los justifiquen.

d) Obtener la información general necesaria para cumplir debidamente las funciones asignadas a la Comisión.

Artículo 6.- Sustituciones de los vocales.

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad prolongadas u otra causa legal justificada de alguno de los vocales designados por el Consejo Sectorial de Infancia, este Consejo procederá a la designación del nuevo representante del sector.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad u otra causa legal de los demás vocales, estos serán respectivamente sustituidos/as de la siguiente forma:

- El/la Jefe/a de la unidad administrativa a la que corresponda la protección del menor, por el/la Jefe/a de la unidad de apoyo técnico del Servicio del Menor, o de la unidad que, en su caso, asuma sus funciones.

- El/la Jefe/a de la unidad administrativa encargada de la gestión de expedientes de acogimiento y adopción, por el/la Jefe/a del Negociado de Seguimiento, o de la unidad que, en su caso, asuma sus funciones.

- El/la Jefe/a de la unidad administrativa a la que corresponda la gestión de expedientes de guarda y tutela, por el/la Jefe/a del Negociado de Protección y Tutela, o de la unidad que, en su caso, asuma sus funciones.

- El/la Jefe/a de la unidad administrativa que tenga asignada la planificación, programación y evaluación del sector de infancia y juventud, por el/la Jefe/a del Servicio de Planificación, Programación y Evaluación de la Dirección General de Política Social y Familia, o de la unidad que, en su caso, asuma sus funciones.

Artículo 7.- Secretaría.

1. Corresponde al/a la Secretario/a de la Comisión:

a) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión, por orden de su Presidente, así como las citaciones a los demás miembros del mismo.

b) Recibir los actos de comunicación de los demás miembros de la Comisión, y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

c) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

d) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad u otra causa legal del/la Secretario/a, será sustituido/a por otro/a funcionario/a licenciado/a en Derecho, designado por el/la Director/a del ISSORM, y adscrito a éste.

Artículo 8.- Convocatorias.

1. La Comisión Regional de Protección del Menor celebrará, como mínimo, dos sesiones ordinarias cada mes, sin perjuicio de que por necesidades de funcionamiento o por cualquier otra circunstancia de carácter excepcional, se puedan convocar y celebrar cuantas sesiones extraordinarias se estime necesario.

2. Las convocatorias de las sesiones se efectuarán por escrito y por los medios más idóneos para garantizar adecuadamente su recepción con la debida antelación, que será de 48 horas como mínimo.

3. Las citaciones de las convocatorias de las sesiones deberán especificar el día, hora y lugar de la reunión a celebrar.

4. Los miembros de la Comisión Regional de Protección del Menor están obligados a guardar secreto de la información obtenida y de los datos de filiación de los acogidos o adoptados, evitando, en particular, que la familia de origen tenga conocimiento de cuál sea la adoptiva.

Todas las actuaciones de formalización y cesación del acogimiento se practicarán con la obligada reserva (artículo 173.5. del Código Civil).

Los/las menores tienen derecho a la confidencialidad de sus datos personales y de toda la información relacionada con su proceso y con su estancia en instituciones públicas y privadas (artículo 5.11. de la Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia).

5. La información sobre los asuntos del Orden del Día de las sesiones, que contenga datos referentes a la intimidad de las personas, no se trasladará con las convocatorias, por su carácter reservado, y se pondrá a disposición de los miembros de la Comisión en el Servicio del Menor del ISSORM, cuarenta y ocho horas antes de la celebración.

Dicho periodo de puesta a disposición podrá ser inferior cuando se trate de convocatorias para sesiones no

prefijadas en casos de especial urgencia e inaplazable necesidad.

Artículo 9.- Orden del día y régimen de adopción de acuerdos.

1. El orden del día de las sesiones contendrá la aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y la expresión de los asuntos a tratar, evitando que figuren los nombres y apellidos completos de los/las menores, que deberán aparecer identificados por las iniciales y por el número de expediente de protección que les corresponda.

2. Las cuestiones extraordinarias y urgentes, con carácter de tales, podrán tratarse en las sesiones sin previa inclusión en el orden del día, siempre que la Comisión, estando presentes todos sus miembros, al inicio de la sesión, lo acuerde procedente por mayoría.

3. Para la válida constitución de la Comisión Regional de Protección del Menor, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y de toma de acuerdos, se requerirá en todo caso la presencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de los miembros que la componen.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes, dirimiendo, en caso de empate, el voto de calidad del/de la Presidente/a.

5. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de personal al servicio de la Administración Regional, tengan la condición de miembros de la Comisión.

Artículo 10.- Actas.

1. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En las actas se hará constar el nombre y apellidos completo de los/las menores y el número de expediente de protección, pero los futuros acogedores o adoptantes deberán identificarse mediante sus iniciales y el número de expediente de solicitud de adopción.

3. Las actas serán redactadas y firmadas por el/la Secretario/a con el visto bueno del/la Presidente/a: se aprobarán, en su caso, en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el/la Secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta, se hará constar expresamente tal circunstancia.

4. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Comisión, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que los justifiquen o el sentido de su voto favorable.

5. Cualquier miembro de la Comisión tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención en cada sesión, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que razonablemente señale el/la Presidente/a, el texto que se corresponda exacta o fielmente con su intervención, haciéndose constar así en el acta o uniéndose copia a la misma.

6. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

7. Cuando los miembros de la Comisión voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Artículo 11.- Abstención y recusación.

La abstención y recusación de todos los miembros de la Comisión Regional de Protección del Menor se ajustará a lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Anuncios

Consejería de Política Territorial y Obras Públicas

11923 ANUNCIO. Adjudicación de obras.

La Consejería de Política Territorial y Obras Públicas, anuncia la siguiente adjudicación de la Dirección General de Carreteras.

Número de expediente: 03/01/96/0081.

Objeto del contrato: Supresión punto negro carretera regional I-A. En su intersección con la C/. Torres Mesas.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Subasta.

Forma: Abierta.

Presupuesto fase de licitación: 7.343.506 pesetas.

Adjudicación de fecha: 29.7.96, a Construcciones Gerardo Hernández, S.A., empresa española, por un importe de 5.758.000 pesetas.

Número de expediente: 03/01/96/0127.

Objeto del contrato: Refuerzo firme carretera regional MU-310. (MU-301 a límite provincia).

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Subasta.

Forma: Abierta.

Presupuesto fase de licitación: 27.586.220 pesetas.

Adjudicación de fecha: 29.7.96, a González Soto, S.A., empresa española, por un importe de 19.873.113 pesetas.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Murcia a 29 de julio de 1996.— El Secretario General, **Andrés J. Ayala Sánchez.**

11924 ANUNCIO. Adjudicación de obras.

La Consejería de Política Territorial y Obras Públicas, anuncia las siguientes adjudicaciones de la Dirección General de Carreteras.

Número de expediente: 03/01/96/0038.

Objeto del contrato: Señalización vertical subzona 2.2 carreteras varias. Tramos: Varios. P.K. Varios.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Subasta.

Forma: Abierta.

Presupuesto fase de licitación: 10.000.000 de pesetas.

Adjudicación de fecha: 29.7.96, a Explotación de Carreteras, S.A. (EXPOCAR), empresa española, por un importe de 5.951.947 pesetas.

Número de expediente: 03/01/96/0103.

Objeto del contrato: Reparación de firme, carretera 20-A.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Subasta.

Forma: Abierta.