

## **INSTRUCCIÓN N° 1 ORIENTACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO UNIFORME DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL CCUA (Aprobada por el Pleno del Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía de 28 de marzo de 2008)**

Después de más de 10 años de funcionamiento del Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía, y de los distintos Grupos de Trabajo de los que se ha dotado, y tras la aprobación de un nuevo Decreto de regulación del mismo y la publicación de su Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía, se hace necesario abordar una serie de cuestiones que consideramos pueden contribuir a ordenar y mejorar el trabajo que se realiza desde dichos Grupos, desarrollándolo de forma más coordinada y unificando los criterios de funcionamiento de los distintos Grupos de Trabajo que hay constituidos, o que se constituyan en el futuro.

En líneas generales, el funcionamiento de los Grupos de Trabajo del Consejo, tanto de carácter permanente como temporales, viene regulado en los artículos 23 a 25, 29 y 36 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía, aprobado mediante Orden de 26 de septiembre de 2007 y que se publicó en BOJA del día 16 de octubre de 2007. Esta norma, que desarrolla el Decreto 58/2006, de 10 de diciembre, debe ser complementada con aquellos acuerdos que el Consejo ha ido adoptando, o adopte en el futuro, en relación a temas procedimentales y de funcionamiento interno a lo largo de estos años. La propia Orden de 26 de septiembre de 2007, recoge en su artículo 19 que será función del Pleno, aprobar las directrices e instrucciones que, en desarrollo de este Reglamento, sean precisas para el funcionamiento del Consejo.

El resultado de todo ello, nos permite dotarnos de una serie de criterios o instrucciones que nos ayuden a ordenar la labor de este Órgano y el trabajo que desarrollan los Grupos de Trabajo del Consejo, en aspectos tan básicos como la convocatoria de

sus sesiones, la fijación del orden del día o el marco de sus funciones y competencias.

## **1.- CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

Las reuniones de los Grupos de Trabajo se convocarán por escrito y con expresión del Orden del día. La convocatoria se realizará, atendiendo los temas a tratar, con antelación suficiente y como mínimo con 72 horas de antelación a la fecha prevista de reunión, salvo que, por razones de verdadera urgencia o existiendo el acuerdo de todos sus miembros, pueda ser convocado con menos tiempo.

La Secretaría de los Grupos de Trabajo es la encargada de convocar las reuniones por orden de la persona que ostente la presidencia del grupo.

La Presidencia del Grupo fijará la fecha de reunión del Grupo, atendiendo la urgencia de los asuntos a tratar y, si es posible, a la disponibilidad de agenda de sus miembros. En caso de que no sea posible conciliar la fecha de reunión con todos los miembros del Grupo ( titulares y suplentes), la Presidencia decidirá la misma.

La Secretaría de los Grupos de Trabajo es la responsable de coordinar con la Secretaría del Consejo el funcionamiento ordinario de los Grupos de Trabajo y todos aquellos aspectos relacionados con el mismo (lugar de reunión, documentación, etc...) La convocatoria se realizará siempre a través de la Secretaría del Consejo.

Para la válida constitución de los Grupos de Trabajo será necesaria la presencia de al menos tres de sus miembros, siendo uno de ellos la persona que ostenta la Presidencia del Grupo, o en su caso quien lo sustituya, y siempre que los miembros que estén presentes pertenezcan a diferentes organizaciones de consumidores y usuarios.

## **2.- FIJACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS REUNIONES**

El orden del día de las reuniones se fijará por la Presidencia y se incluirá en la convocatoria a modo de propuesta, aprobándose definitivamente al inicio de la reunión del Grupo.

Los miembros integrantes del Grupo de Trabajo podrán hacer propuestas de temas a incluir en el Orden del día siempre que se propongan antes de la convocatoria y haciéndolas llegar a la Presidencia del mismo con antelación suficiente para su inclusión. Una vez convocado el Grupo de Trabajo, también podrán proponerse asuntos a tratar que se incluirán en el orden del día de la reunión, en un apartado de “Asuntos varios de interés”, siempre que sean aprobados por la totalidad de los miembros del Grupo.

## **3.- ACTAS DE LAS REUNIONES**

De cada una de las sesiones de los Grupos de Trabajo se levantará acta por la persona que ostente las funciones de Secretaría en dicho Grupo, en la que se especificarán los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en el que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas será aprobadas en la siguiente sesión del Grupo de Trabajo y por tanto deben ser remitidas con la convocatoria de la reunión del correspondiente Grupo de Trabajo.

Las actas, una vez aprobadas, irán firmadas por la persona que ostente la Secretaria del Grupo y visadas por la Presidencia del mismo.

Una vez aprobadas y firmadas se remitirán, a través de la Secretaría del Consejo, a todas las personas que integran el Grupo de trabajo, correspondiendo su archivo a la Secretaría del Consejo.

#### **4.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

Los Grupos de Trabajo del Consejo actúan por delegación del Pleno o de la Comisión Permanente y por tanto los asuntos a tratar por ellos lo serán por mandato o aprobación expresa del Pleno o de la Comisión Permanente de la propuesta, en este último caso, presentada por el propio Grupo.

El resultado de las deliberaciones de los Grupos de Trabajo serán sometidos a la aprobación del Pleno o de la Comisión Permanente y adoptarán la forma que corresponda como acuerdo del Consejo (informes, estudios, resoluciones, etc...)