

## **La secretaría.**

### **I.1. Convocatoria, citación, sesiones y orden del día.**

#### **A. Convocatoria.**

El acto de convocatoria es la determinación de las circunstancias de lugar y tiempo de celebración de una sesión y los asuntos a tratar. Este acto debe comunicarse a los miembros pues sólo así conocen los datos necesarios para participar en la formación de la voluntad administrativa.

- La formación de la voluntad colegiada requiere que se celebre la sesión debidamente convocada, previa citación de todos los miembros.
- La convocatoria es un acto de trámite esencial. Su omisión implica nulidad de pleno derecho.
- La ordena la presidencia por propia iniciativa o a solicitud de “...al menos, un tercio de sus miembros”.

Art. 93. Titular de la presidencia. Ley 9/2007 (LAJA)

*“b) Acordar la convocatoria de las sesiones y determinar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones presentadas por los restantes miembros con antelación suficiente.”*

*f) Proponer a la presidencia, individual o colectivamente, la inclusión de asuntos en el orden del día, en la forma y condiciones que establezca su norma reguladora.”*

La no inclusión de peticiones fundadas puede ser considerada una actuación arbitraria de la presidencia.

La convocatoria con el orden del día y la información sobre los temas se hará anticipadamente respetando el plazo según se trate de una sesión ordinaria o extraordinaria:

	SESIONES ORDINARIAS	SESIONES EXTRAORDINARIAS
CONSEJO ESCOLAR	Una semana	48 horas
CLAUSTRO DE PROFESORADO	4 días	

#### **B. Citación.**

El secretario o secretaria del órgano es la persona responsable de efectuar, por orden de la presidencia, la convocatoria y citación con los requisitos legalmente exigidos.

Art. 17.3. Convocatorias y sesiones. Ley 40/2015 (LRJSP).

*“Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.”*

La citación debe remitirse a todos los miembros del órgano colegiado, es decir, a quienes tienen derecho al voto.

## **C. Sesiones.**

Existen distintos tipos de sesiones:

- *Sesiones ordinarias:*
  - Las fija la presidencia.
  - Están preestablecidas normativamente en el ordenamiento del órgano o, incluso, pueden fijarse en el ROF.
  - Pueden estar planificadas en el plan de trabajo de los órganos colegiados.
- *Sesiones extraordinarias:*
  - Las que no tienen carácter ordinario.
  - A veces las determina una norma, o las ordena un superior jerárquico.
  - No existe restricción ni límite al elaborar el orden del día, salvo que una norma fije un punto único y determinado.
- *Otros tipos:*
  - *Sesión universal:* No hay convocatoria; pero los miembros por unanimidad acuerdan constituirse para un punto.
    - Exige la presencia de todos los miembros del órgano.

Artículo 17.2. Convocatorias y sesiones. Ley 40/2015 (LRJSP).

*“2. Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.”*

- *Declaración de urgencia:* En sesión ordinaria o extraordinaria, convocada adecuadamente, se declara la urgencia de un asunto no incluido en el orden del día, con el voto de la mayoría de los presentes.
  - Exige la presencia de todos los miembros del órgano.

Art. 17.4. Convocatorias y sesiones. Ley 40/2015 (LRJSP).

*“4. 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 órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.”*

## **D. El orden del día.**

El orden del día es la relación de asuntos que serán objeto de deliberación y votación, en su caso, en la sesión.

- Lo acuerda la presidencia<sup>57</sup> y debe ser conocido por todos los miembros con la antelación necesaria fijada en la norma reguladora del órgano, tanto para que asistan como para que se informen y participen de la manera más adecuada en la formación de la voluntad colegiada.

El orden del día condiciona doblemente la sesión:

- Materialmente, el órgano colegiado adopta acuerdos sobre los asuntos previamente fijados, y cualquier decisión sobre los no incluidos requiere la declaración de urgencia.

- Formalmente, ordena las deliberaciones y votaciones y predetermina el momento en que debe levantarse la sesión.

El orden del día es un requisito de validez del acto colegial. Su omisión implica nulidad de pleno derecho al considerarse una de las reglas esenciales para la formación de la voluntad colegiada.

Artículo 17.4. Convocatorias y sesiones. Ley 40/2015 (LRJSP).

*“4. 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 órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.”*

El orden del día debe reunir los siguientes requisitos:

- *Plenitud.* Debe contener todos y cada uno de los asuntos sobre los que se va a tratar o se ha de manifestar la voluntad del órgano.
- *Claridad.* La redacción debe ser precisa y clara, evitándose generalidades en las expresiones. Los miembros no han de tener duda sobre el contenido del asunto sobre el que se va a decidir o tratar, para informarse o reflexionar.
- *Concreción.* El orden del día refiere el concreto asunto, pero no necesariamente qué se votará, pues dependerá de lo sucedido en el debate.

## **I.2. El quórum.**

El quórum podemos definirlo como el número necesario de miembros para que el órgano pueda constituirse, celebrar la sesión y adoptar acuerdos.

La doctrina diferencia distintos tipos de quórum:

a) *Quórum asistencial integral o perfecto:* Es el número total de miembros que integran el órgano.

- Se corresponde con el total de componentes que la norma de creación prevé para el órgano.

Cuando el número de componentes real se corresponde con el previsto por la norma de creación del órgano el quórum integral coincide con el *quórum legal*.

En otras ocasiones el quórum integral estará constituido por el *quórum de hecho* o de constitución inicial del órgano, bien porque no se hayan cubierto todas las vacantes o bien porque alguna quede sin cubrir cuando algún miembro deje de reunir los requisitos para los que fue elegido o designado.

b) *Quórum asistencial parcial o imperfecto:* Es el número mínimo exigido por la norma para que pueda celebrarse válidamente una sesión.

- El quórum asistencial es un requisito de validez del acto colegial. Su omisión implica nulidad de pleno derecho al considerarse una de las reglas esenciales para la formación de la voluntad colegiada.
- Se determina por referencia al número de miembros titulares, es decir, de quienes tienen legalmente derecho a voto.

El artículo 17.2 de la Ley 40/2015 (LRJSP) recoge una regla general de quórum asistencial parcial que tiene en cuenta el número legal de miembros y los que asisten a una concreta sesión.

Artículo 17.2. Convocatorias y sesiones. Ley 40/2015 (LRJSP).

*“2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y*

*toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la mitad, al menos de sus miembros”*

La presencia de la presidencia y del secretario o secretaria se explica por las especiales funciones que se les atribuyen.

Al realizar el cómputo debe interpretarse que las personas titulares de la presidencia y de la secretaría, cuando esta última tiene la condición de miembro, deben incluirse en la contabilización de la mitad de los miembros.

- Sin embargo, la regulación de determinados procedimientos se aparta de esta regla. En tal caso, procede aplicar lo dispuesto en el procedimiento concreto.

---

En el ámbito educativo, el secretario del Consejo escolar tiene voz, pero no tiene voto.

El quórum asistencial está previsto para la primera convocatoria, que puede ser rebajado para la segunda convocatoria cuando esté prevista en la norma de funcionamiento del órgano o en el régimen propio establecido por el órgano.

Artículo 17.3. Convocatorias y sesiones. Ley 40/2015 (LRJSP).

*“3. Los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano.”*

c) *Quórum funcional*: Es el número mínimo exigido para la adopción de cada uno de los acuerdos del órgano. Solo participan quienes tengan derecho a voto.

(En el ámbito educativo, en el Consejo escolar, el secretario o secretaria no vota. Para aprobar el acta de la sesión, vota quien asistió a la misma).

- Si se incumple sólo resultan afectados los acuerdos concretos adoptados, no la sesión en su conjunto.
- Pero si una concreta decisión exige una determinada mayoría de votos especialmente cualificada (2/3), es posible que el quórum asistencial parcial, que ha sido suficiente para celebrar la sesión, no permita adoptar esta decisión, aunque no resulte viciada la sesión ni otros acuerdos.

### **I.3. Deliberación y acuerdos.**

#### **A. La deliberación.**

Sería innecesaria la constitución de un órgano colegiado si no es para fomentar un debate anterior al momento en que se produce la formación de la voluntad colegiada a través de la votación.

- La formación de la voluntad exige que antes del acuerdo se produzca una deliberación, un contraste de pareceres y puntos de vista de cada uno de los miembros.

Además, la deliberación tiene una especial importancia en la motivación de las decisiones del órgano por cuanto permite comprobar cuáles han sido las razones que han justificado el sentido del voto emitido.

- A pesar de que el artículo 35 de la Ley 39/2015 (LPAC) únicamente impone con carácter preceptivo la motivación de actos administrativos en determinados supuestos, en el caso de los actos colegiados dicha exigencia tiene lugar en principio en todos los supuestos

dada la necesidad de una fase de deliberación previa a la adopción de acuerdos.

- En el caso de que no existiera deliberación y se procediera directamente a la votación, la presidencia debería advertir a los miembros sobre la necesidad de motivar el acuerdo adoptado cuando se trate de uno de los casos previstos en el precepto mencionado.
- Dado que en el artículo 18.1 de la Ley 40/2015 (LRJSP) se requiere con carácter básico que en el acta se reflejen los puntos principales de las deliberaciones, será en ella donde se recoja la motivación del acuerdo.

Artículo 18.1. Actas. Ley 40/2015 (LRJSP).

*"1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, 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."*

## **B. La votación.**

La voluntad del órgano colegiado se obtiene integrando la voluntad de sus miembros mediante la votación en la que cada uno manifiesta su opinión individual y se considera voluntad administrativa imputable a la Administración pública correspondiente.

La votación requiere unos requisitos formales mínimos:

- La presidencia debe concretar con claridad qué se va a votar.
- Se debe precisar cuál es el sistema de votación que se va a utilizar.
- El acto de la votación propiamente dicho.
- El recuento de los votos producidos.
- La proclamación, en su caso, del acuerdo alcanzado.

El voto es la declaración de voluntad individual de cada miembro sobre su conformidad, disconformidad o indiferencia frente al asunto.

- El voto es el derecho principal de los miembros del órgano.

Artículo 94. Miembros. Ley 9/2007 (LAJA).

*"1. Corresponde a los miembros de los órganos colegiados:*

*d) Ejercer el derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican."*

- Pero el voto también se configura como un deber de los miembros en orden a la formación de la voluntad del órgano que, en todo caso, es imputable a la Administración la cual está siempre obligada a resolver.
- El artículo 17.6 de la Ley 40/2015 (LRJSP) recoge la regla general de que los miembros pueden abstenerse en las votaciones, lo que significa que no han manifestado su voluntad en contra o a favor del asunto. (De esta regla general quedan excepcionados quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía tengan la condición de personas miembros de órganos).

Artículo 17.6. Convocatorias y sesiones. Ley 40/2015 (LRJSP).

*"6. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos."*

Carácter de la votación:

- *Personal*. Una persona, un voto.
- *Directa*. El voto se emite en el lugar de la sesión y en el momento de la votación.
- *No delegable*. El voto no puede ser delegado en otro miembro del órgano.

Se distinguen dos sistemas de votación:

- *Votación pública*. Aquella en la que los miembros exteriorizan su voluntad de modo que se conoce el sentido del voto de cada uno.
- *Votación secreta*. Aquella en la que se conoce el resultado final de la votación, pero no se exterioriza el concreto sentido del voto de cada uno de los miembros.

Se distinguen distintos tipos de mayorías:

- *Mayoría simple*: Mayor número de votos a favor que en contra.
  - Se computa sobre los asistentes.
  - Salvo que la norma expresamente diga otra cosa, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.5 de la Ley 40/2015.

Artículo 17.5. Convocatorias y sesiones. Ley 40/2015 (LRJSP).

*"5. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos."*

- *Mayoría absoluta*: La mitad más uno de los votos emitidos.
  - Se computa sobre los miembros del órgano (Quórum de hecho)
- *Mayoría absoluta cualificada*: puede ser de 2/3 o 3/5.
  - Se computa sobre los miembros del órgano (quórum de hecho)

El voto de calidad de la presidencia tiene como finalidad resolver los empates en las votaciones y que exista voluntad administrativa.

- Procede en las votaciones públicas.
- Sólo es aplicable respecto de acuerdos que se adoptan por mayoría simple, no en las mayorías absolutas o en las cualificadas.

#### **I.4. La constatación de la sesión: El acta y las certificaciones.**

##### **A. El contenido del acta.**

El acta de la sesión es el documento público donde constan las circunstancias objetivas de la sesión celebrada, los hechos sucedidos en su desarrollo y los acuerdos adoptados.

- El acuerdo se considera adoptado en el momento en el que la presidencia proclama la decisión del órgano. Para la producción de efectos dicho acto no necesita de más requisitos. El acta no es el acto colegial.

Artículo 18.2. Actas. Ley 40/2015 (LRJSP).

*"De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, 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."*

En el acta podemos diferenciar un triple contenido:

- *Contenido necesario.* El artículo 18.1 de la Ley 40/2015 (LRJSP) dispone lo que necesariamente deberá ser especificado en el acta por parte de la persona titular de la secretaría, expresamente:
  - Los asistentes.
  - El orden del día de la reunión.
  - Las circunstancias del lugar y tiempo de celebración.
  - Los puntos principales de las deliberaciones. El acta no es una transcripción literal de lo sucedido en la sesión.
  - Ello comprende la motivación del acto colegial.
  - El contenido del acuerdo adoptado.
- *Contenido facultativo.* Queda referido a los datos, intervenciones y circunstancias que no tienen relevancia jurídica para acreditar la regularidad del procedimiento colegial.
  - El artículo 96.2.d) de la Ley 9/2007 (LAJA) especifica algunos de estos aspectos.

Art. 96.2. Actas. Ley 9/2007 (LAJA).

*“Las resoluciones adoptadas por la persona titular de la presidencia durante la sesión, relativas al orden y moderación de los debates, que susciten la oposición de alguno de los miembros y no sean objeto de acuerdo por el órgano colegiado. Junto al contenido de la resolución deberá incluirse una sucinta referencia a la causa que la motive.”*

- *Contenido a solicitud de los miembros.* No existe regulación básica al respecto, por lo que serán las normas de cada Administración pública la que determine sobre esta cuestión.

En Andalucía, expresamente, el artículo 96 de la Ley 9/2007 dispone que forma parte del acta, además del contenido que establece la legislación básica del Estado:

- Los votos particulares que formulen por escrito los miembros del órgano colegiado en el plazo que establezca su norma reguladora y, en su defecto, de cinco días.
- El sentido y la motivación del voto emitido o de la abstención de los miembros del órgano colegiado que se presenten por escrito en la misma sesión.
- La transcripción de las intervenciones, presentadas durante la sesión o en el mismo día, previa comprobación por la persona titular de la secretaría de su fiel correspondencia con las realizadas. En caso de discrepancia, decidirá la persona titular de la presidencia.

Las sesiones que celebre el órgano pueden ser grabadas por el secretario.

- La grabación tiene como finalidad facilitar la elaboración del acta evitando la reproducción de las deliberaciones.
- El secretario o secretaria certificará la autenticidad del fichero resultante.
- El precepto no habilita a los miembros del órgano para grabar la sesión por sí mismos.

Artículo 18.2. Actas. Ley 40/2015 (LAJA).

*“Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario 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.”*

## **B. La aprobación.**

El acta se aprobará en la misma reunión o en la inmediata siguiente conforme al procedimiento fijado en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015 (LRJSP).

Artículo 18.2. Actas. Ley 40/2015 (LRJSP).

*"El acta de la sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión."*

- La aprobación del acta:
  - No otorga eficacia al acto administrativo adoptado, solo tiene alcance meramente declarativo, con efectos probatorios.
  - Solo confirma que lo recogido por el secretario o secretaria es verdad.
  - No convalida posibles vicios o irregularidades de la sesión o del acto colegial.

## **C. La certificación.**

La certificación es el documento en el que, bajo fe y palabra de la persona que la realiza, se hace constar el hecho, acto o cualidad sin incorporar ningún tipo de declaración u opinión.

La certificación de los acuerdos de los órganos colegiados son declaraciones de conocimiento, no de voluntad, ni de juicio del acto colegial en los términos y con el contenido que se adoptó por el órgano colegiado.

- Se expide por el secretario o secretaria y se visa por la presidencia.

Por su contenido deben diferenciarse:

- Certificación de los acuerdos, en la que el secretario o secretaria hará constar el concreto acto colegial adoptado.

Artículo 17.7. Convocatorias y sesiones. Ley 40/2015 (LRJSP)

*"Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos."*

- Certificación del acta, en la que el secretario o secretaria hará constar cualquier otro dato de la sesión.

Generalmente se expide para acreditar la regularidad del procedimiento colegial.

La certificación puede emitirse con independencia de la aprobación del acta de la sesión.

---

Si se opta por la aprobación del acta en la misma reunión, el orden del día fijará un último punto en los siguientes términos:

- *Presunción de aprobación del acta de la presente sesión* (Salvo que se apruebe directamente en la misma reunión)

Al elaborar el acta, la persona titular de la secretaría podrá redactar dicho punto en los siguientes términos: *"El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y la remitirá a todos los miembros a través de ....., quienes en el plazo de ..... días, por el mismo medio, podrán manifestar su conformidad expresa o tácitamente o expresar reparos al texto, considerándose aprobada en la presente sesión en el caso de no haberlos."*

Artículo 96.2. Actas. Ley 9/2007 (LAJA).

*"Las actas de las sesiones de los órganos colegiados se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia."*