



## REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

*(Aprobado en el Pleno del Consejo de Cooperación al Desarrollo en su reunión de 28 de julio de 2015)*

### **CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.**

#### **Artículo 1. Marco normativo aplicable**

1. El funcionamiento del Consejo de Cooperación al Desarrollo se rige por los artículos 21 y 22 de la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por el Real decreto 2217/2004, de 26 de noviembre, sobre competencias, funciones, composición y organización del Consejo de Cooperación al Desarrollo y sus posteriores modificaciones y por el presente Reglamento Interno.
2. El régimen de funcionamiento del Consejo de Cooperación Internacional para el Desarrollo se ajustará a lo establecido para los Órganos colegiados en 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, que se aplicará de forma subsidiaria para todo aquello no previsto en el marco normativo específico citado en el párrafo anterior.

#### **Artículo 2. Funcionamiento del Consejo**

1. El Consejo de Cooperación Internacional para el Desarrollo funcionará en Pleno y podrá ser asistido para el desempeño de sus funciones por comisiones y grupos de trabajo.
2. La presidencia del Pleno del Consejo de Cooperación corresponde al Secretario General de Cooperación Internacional para el Desarrollo. El Director de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, a quien corresponde la vicepresidencia primera, sustituirá a la persona que ostente la presidencia en casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal. En ausencia de los anteriores, ostentará la presidencia una de las dos vicepresidencias que establece el párrafo 3 del artículo 3 del RD 2217/2004.
3. La vicepresidencia segunda correspondiente a las ONGD será ocupada por la persona que ostente la presidencia de la Coordinadora de ONGD.
4. La vicepresidencia tercera correspondiente al resto de vocalías de los actores sociales, identificados en la letra c) del punto 4 del artículo 3 del RD 2217/2004, se designará con carácter anual de forma rotativa entre los mismos.



## **CAPÍTULO II. DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO**

### **Artículo 3. Derechos**

Corresponde a los miembros del Consejo:

- a) Recibir la convocatoria de las reuniones, conteniendo el orden del día y la documentación de los temas a tratar, dentro de los plazos fijados en el presente Reglamento.
- b) Participar en los debates y efectuar propuestas.
- c) Participar en las comisiones y grupos de trabajo que se constituyan.
- d) Acceder a la documentación que obra en poder del Consejo.
- e) Disponer de la información de los temas o estudios que desarrollen el pleno, las comisiones y los grupos de trabajo del Consejo.
- f) Recabar a través de la Secretaría de Consejo los datos y documentos que se consideren necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- g) Ejercer derecho a voto, pudiendo hacer constar en el Acta la explicación de su voto favorable, su abstención o su voto particular y pedir que se adjunte en el Acta la documentación que se considere pertinente en relación a los mismos.  
No podrán abstenerse en las votaciones quienes tengan la consideración de miembros del Consejo por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las administraciones públicas.
- h) Formular ruegos y preguntas.
- i) Cuantas otras funciones sean intrínsecas a su condición de miembros del Consejo.

### **Artículo 4. Deberes**

Los miembros del Consejo tienen el deber de:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno así como a las sesiones de las comisiones y grupos de trabajo de los que formen parte.
- b) Guardar reserva en relación a aquellas actuaciones del Consejo que, por decisión del Pleno, se declaren reservadas.

### **Artículo 5. Indemnizaciones**

1. Los miembros del Consejo no recibirán ninguna clase de retribución por el desempeño de sus funciones.
2. Sin embargo aquellos vocales o suplentes que, por tener residencia permanente y laboral fuera de la localidad del lugar de reunión del Consejo deban desplazarse para asistir a las reuniones del mismo, serán indemnizados con cargo al presupuesto de la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica, de acuerdo con lo estipulado en los Anexos I y II del Real Decreto 236/1998, de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón de servicio. Los vocales de consejo se clasifican a estos efectos en el grupo I.



### **Artículo 6. Ausencias y suplencias**

1. A las reuniones del Pleno podrán asistir suplentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.7 del Real Decreto 1424/2012, de 11 de octubre por el que se modifica el Real Decreto 2217/2004 de 26 de noviembre, sobre competencias, funciones, composición y organización del Consejo de Cooperación al Desarrollo, en caso de ausencia, enfermedad de los vocales del Consejo u otra causa justificada.
2. Los suplentes de los vocales en representación de las Administraciones Públicas y del Secretario del Consejo habrán de tener al menos rango de subdirector general o asimilado.
3. Los vocales o las organizaciones a las que representan en el Consejo comunicarán el nombre de la persona que sustituirá a los vocales titulares a la Secretaría del Consejo cada vez que se produzca una sustitución.
4. Los vocales expertos, que no podrán ser suplidos de acuerdo a lo establecido en el art. 3.7.c) del RD 2217/2014, en el caso de no poder asistir a alguna reunión del Consejo, podrán emitir su voto por escrito con antelación a la celebración de la reunión debiendo comunicarlo a la secretaría del Consejo.

### **Artículo 7. Procedimiento para el nombramiento de personas expertas**

1. Las personas que forman parte del Consejo en condición de expertas, de acuerdo al párrafo d) del apartado 4 del artículo 3 del Real Decreto 2217/2004, son nombradas por la Presidencia del Consejo, previa consulta al Pleno, velando en todo caso por el cumplimiento del principio de paridad entre hombres y mujeres.
2. En el proceso de su designación, tanto la Presidencia del Consejo como los actores sociales a los que se refiere el art. 3.4.b) y c) del RD 2217/2014 podrán presentar sus propuestas de candidaturas para su consideración. La Presidencia del Consejo podrá consultar con los representantes de los actores sociales para conocer sus argumentos y valoraciones, antes de formular su propuesta al Pleno .
3. En la selección de las personas expertas del Consejo de Cooperación deberán tenerse presentes criterios objetivos relativos a su trayectoria profesional, investigaciones y publicaciones, acreditado conocimiento de la materia e independencia.



### **CAPÍTULO III. DEL PLENO DEL CONSEJO**

#### **Artículo 8. Convocatoria de las sesiones**

1. El Pleno del Consejo será convocado con una antelación mínima de diez días hábiles al de la celebración de la reunión, remitiéndose junto con la convocatoria el orden del día y la documentación específica sobre los temas a tratar. El Presidente podrá convocar al Consejo en caso de urgencia con una antelación mínima de 48 horas.
2. El Presidente, por razones de urgencia, podrá someter a deliberaciones y voto del Consejo asuntos no previstos en el orden del día.  
No obstante, cuando se trate de alguno de los informes previstos en el artículo 2.1<sup>a</sup> a) y b) del Real Decreto 2217/2004 de 26 de noviembre, para poder recabar el voto del Consejo sin que estuviera previsto en el orden del día será preciso que, previamente, se adopte por unanimidad entre los asistentes el procedimiento de urgencia.

#### **Artículo 9. Quórum de constitución**

Para la válida constitución del Pleno en primera convocatoria será necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya y de 15 de sus miembros. En segunda convocatoria el Presidente podrá considerar válidamente constituido el órgano si están presentes, además del Secretario, los miembros del órgano a los que se haya atribuido la condición de vicepresidentes en representación de la Administración, de las organizaciones no gubernamentales de desarrollo y de los demás actores sociales.

#### **Artículo 10. Carácter de los pronunciamientos del Pleno del Consejo**

1. La función principal de Consejo es elaborar los informes a los que se refieren los párrafos a), b), f) y g) del apartado 1 del artículo 2 del Real Decreto 2217/2004 de 26 de noviembre.
2. Como órgano consultivo de la Administración, el Consejo también podrá realizar valoraciones y emitir opiniones sobre asuntos sometidos a su consideración. En el desempeño de esta función, el Consejo emite dictámenes, en los que se desarrollan las opiniones y argumentos del Consejo ante las normas, los datos, los planes, los informes u otros documentos sometidos a su consideración.
3. De acuerdo al artículo 2.1.e) del Real Decreto 2217/2004, el Consejo, por propia iniciativa, puede elaborar documentos de propuesta o sugerencia dirigidos tanto al Gobierno como al Parlamento.



### **Artículo 11. Adopción de acuerdos por el Pleno**

1. Los acuerdos que tome el Pleno del Consejo se adoptarán por mayoría de los votos emitidos.
2. Para la aprobación de los informes, dictámenes o propuestas referidos en el artículo 2 del Real Decreto 2217/2004 de 26 de noviembre, se entenderá que el documento correspondiente es aprobado cuando cuente con el voto favorable de la mayoría de los votos emitidos y desestimado en caso contrario.
3. La votación que se produce en el Pleno del Consejo está referida al informe, dictamen o propuesta elaborado en su seno, no a la norma, documento o informe sobre el que se dictamina. Por tanto, la aprobación de un dictamen no implica el respaldo o visto bueno del Consejo respecto a la actuación o documento de la Administración sobre la que se informa o dictamina.
4. Los documentos emanados del Consejo –informes, dictámenes y propuestas– serán públicos a través de medios de libre acceso para toda persona interesada.
5. Cualquier persona que, formando parte del Consejo, participe en una votación puede pedir que se incluya en el acta de la sesión y como anexo al propio documento, una explicación de su voto favorable a un informe, dictamen o propuesta, cuando quiera precisar algún aspecto de su posición, o una explicación de su voto particular contrario al informe, dictamen o propuesta, o una explicación de los motivos de su abstención. Tanto en un caso como en los otros, deberá aportar dicha explicación por escrito al Secretario del Consejo en el plazo de tres días hábiles, a fin de que quede incorporada al acta de la reunión en la que se adoptó el acuerdo en cuestión.

### **Artículo 12. Acta de las sesiones**

1. El Secretario redactará un acta de cada sesión que será remitida a los miembros del Consejo y sometida a su aprobación en la siguiente reunión. El acta, una vez aprobada, será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
2. El acta especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, un resumen sucinto de los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
3. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
4. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de sus intervenciones o propuestas siempre que aporte en el acto, o en el plazo de tres días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar así en el acta o uniéndose copia a la misma.
5. Las actas del Pleno del Consejo serán públicas a través de medios de libre acceso para toda persona interesada.



## **CAPÍTULO IV. DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA DEL CONSEJO**

### **Artículo 13. Funciones de la Presidencia**

Son funciones de la Presidencia y, en su ausencia, de la Vicepresidencia:

1. Dirigir, promover y coordinar la actuación del Consejo.
2. Ostentar la representación del Consejo y ejercer las acciones que corresponden al mismo.
3. Asegurar el cumplimiento de las leyes.
4. Acordar las convocatorias y presidir las Sesiones del Pleno del Consejo, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.
5. Fijar el Orden del día del Pleno del Consejo, teniendo en cuenta las propuestas y peticiones formuladas por sus miembros con la suficiente antelación.
6. Visar las actas de los Acuerdos del Pleno del Consejo.
7. Dirimir los empates que se produzcan en las votaciones con su voto de calidad.
8. Disponer y velar por el exacto cumplimiento de los Acuerdos del Consejo.
9. Ejercer cuantas funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo.

### **Artículo 14. Funciones de la Secretaría**

Son funciones de la Secretaría:

1. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno y de las Comisiones de Trabajo.
2. Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
3. Levantar Acta de las Sesiones, y autorizarlas con su firma con el visto bueno del Presidente.
4. Archivar y custodiar la documentación del Consejo, poniéndola a disposición de sus órganos y de los vocales cuando le fuera requerida.
5. Expedir certificaciones de las consultas, acuerdos y dictámenes aprobados, votos particulares y otros documentos confiados a su custodia.
6. Garantizar la publicidad de las actas y documentos del Consejo, por los medios a su alcance.
7. A instancias del Consejo, trasladar a las Comisiones de Cooperación Internacional para el Desarrollo de las Cortes Generales los informes y dictámenes aprobados en el Pleno así como las sugerencias y propuestas que éste considere oportunas.
8. Cuantas otras funciones sean inherentes a la función de la Secretaría.



## **CAPÍTULO V. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO**

### **Artículo 15. De la Secretaría Técnica**

1. Para facilitar y garantizar el funcionamiento regular del Consejo se constituye una Secretaría Técnica, cuya dotación en recursos humanos y técnicos será cubierta de acuerdo a lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 2217/2004.
2. La selección del personal adscrito a la Secretaría Técnica se realizará por la Presidencia del Consejo, a través de un procedimiento público, y oyendo la opinión de las organizaciones no gubernamentales de desarrollo y de los demás actores sociales representados en el Consejo.

### **Artículo 16. Funciones de la Secretaría Técnica**

Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno, de las Comisiones y de los Grupos de Trabajo para facilitar su buen funcionamiento.
2. Colaborar con la Secretaría en la preparación y difusión de la convocatoria de las sesiones del Pleno del Consejo, así como las citaciones a los miembros del mismo.
3. Colaborar con la Secretaría en el levantamiento de Actas de las Sesiones del Pleno
4. Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las Comisiones y en los Grupos de Trabajo.
5. Coordinar, dinamizar y velar por el buen funcionamiento de las Comisiones y los grupos de trabajo del Consejo.
6. Elaborar los borradores de Planes de trabajo de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo en colaboración con sus presidencias para su aprobación.
7. Convocar las Comisiones y Grupos de Trabajo y colaborar con las presidencias de comisiones y grupos de trabajo en la definición del orden del día.
8. Preparar y distribuir la documentación necesaria para todas las reuniones del Consejo en coordinación con la Secretaría y colaborar con ésta en el archivo y custodia de dicha documentación.
9. Colaborar con la Secretaría para dar la adecuada publicidad a las actas y documentos del Consejo, por los medios a su alcance.
10. Apoyar la preparación de documentos de análisis sobre los temas objeto de debate en el Consejo a petición del Pleno, de la presidencia o de la comisión de seguimiento
11. Facilitar la coordinación con los órganos consultivos de Cooperación
12. Cuantas otras funciones le sean requeridas por la Presidencia y la Secretaría para el adecuado funcionamiento del Consejo.



## **CAPÍTULO VI. DE LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO**

### **Artículo 17. Creación de comisiones y grupos de trabajo**

1. El Pleno del Consejo podrá constituir comisiones y grupos de trabajo que le sirvan de apoyo en la realización de su trabajo.
2. Cuando el Pleno constituya comisiones o grupos de trabajo decidirá su composición, objeto del trabajo y, en su caso, el plazo para su finalización, para lo cual se aprobarán unos Términos de Referencia que detallen estos aspectos.
3. En la composición de las comisiones se procurará respetar la proporcionalidad y presencia de los distintos grupos de miembros del Consejo. En los grupos de trabajo no será necesaria dicha proporcionalidad e incluso podrán abrirse a otros actores no representados en el Consejo, por ejemplo, a los miembros de otros órganos consultivos de la Cooperación Española, así como expertos en las materias a tratar por razón de su cargo o especial experiencia.
4. La presidencia de los grupos de trabajo y comisiones podrá ser ostentada por cualquiera de los miembros o representantes de los actores del Consejo que será aprobada por la Presidencia del consejo a propuesta de los propios miembros de la comisión o grupo correspondiente.
5. Cada comisión y grupo de trabajo deberá elaborar un plan de trabajo preferentemente de carácter anual. Los planes de trabajo de los grupos deberán ser aprobados por la Comisión de Seguimiento de Políticas de Desarrollo.

### **Artículo 18. Comisión de Seguimiento de Políticas de Desarrollo**

1. Para abordar todo el trabajo preparatorio de los Plenos del Consejo y para hacer un seguimiento de los acuerdos en los períodos entre Plenos, se constituye con carácter permanente la Comisión de Seguimiento de Políticas de Desarrollo.
2. Corresponde a esta Comisión:
  - a. Colaborar con la Presidencia y la Secretaría en la preparación del orden del día de los Plenos.
  - b. Revisar los documentos emanados de los grupos de trabajo y otras comisiones, con excepción del Informe de Coherencia al que hace referencia el artículo 19.1 del presente Reglamento, antes de su elevación al Pleno.
  - c. Preparar los borradores de otros informes, dictámenes y propuestas que deben ser aprobados por el pleno.
  - d. Conocer las diversas propuestas de personas para ser incorporadas al Consejo como expertas.
3. La presidencia de esta Comisión es ejercida de forma rotatoria por los actores del Consejo identificados en los párrafos b) y c) del apartado 4 del artículo 3 del Real Decreto 2217/2004, de acuerdo al turno anual establecido por la propia Comisión.





### **Artículo 19. Comisión de Coherencia de Políticas de Desarrollo**

1. Se constituye una Comisión de Coherencia de Políticas de Desarrollo para la redacción del Informe de Coherencia al que hace referencia el artículo 2.1.f) del Real Decreto 2217/2004.
2. La Comisión de Coherencia de Políticas de Desarrollo podrá estudiar además diferentes cuestiones relativas a la Coherencia de Políticas y elaborar los informes, dictámenes y propuestas que considere oportunos.

### **Artículo 20. Posibilidad de grupos de trabajo conjuntos**

1. Con el fin de facilitar la coordinación en aquellos temas de interés común entre los diferentes órganos consultivos y de coordinación de las políticas de cooperación, podrán constituirse grupos de trabajo conjuntos con la comisión interterritorial y con la comisión interministerial.
2. En esos casos, los grupos de trabajo deberán ser aprobados por los plenos de ambos órganos, su composición será mixta y sus dictámenes y propuestas serán elevados a los plenos de los órganos consultivos participantes.

### **Disposición final**

Cualquier propuesta de reforma del presente reglamento deberá ser presentada a través de la Presidencia del Consejo, que la someterá a debate y votación. Las reformas del reglamento deberán ser aprobadas por mayoría absoluta de los miembros del Consejo y se entenderán incorporadas al mismo desde el momento de su aprobación por el Pleno.

Madrid, julio 2015