

REGLAMENTO DE LAS COMISIONES ASESORAS

Artículo 1.- DEFINICIÓN

De acuerdo con el artículo 39 de los Estatutos del COAM 2002, que establece que "En cada una de las áreas de actividad establecidas por la Junta de Gobierno (en adelante J.G.), podrán constituirse Comisiones Asesoras que estarán presididas por los Vocales de la J.G. designados por ésta al efecto".

Las Áreas de Actividad serán las designadas por la Junta de Gobierno.

Artículo 2.-COMPOSICIÓN

Las Comisiones estarán compuestas por un Presidente (Vocal de la Junta de Gobierno designado por ésta al efecto) y tres vocales como mínimo.

Artículo 3.- DURACIÓN Y CONVOCATORIA

- 1.- Podrán formar parte de las Comisiones Asesoras todos los colegiados del COAM en plenitud de sus derechos.
- 2.- La designación y renovación de los Vocales de las Comisiones Asesoras se efectuará por la J.G. mediante convocatoria pública, entre los candidatos que concurren a la misma, y a propuesta del Presidente de cada Comisión.

Artículo 4.- FUNCIONES

Las Comisiones deberán

- 1.- Asesorar a la J.G. en el área de la actividad de que se trate, debiendo emitir cuantos informes y trabajos le sean requeridos por la Junta de Gobierno, y pudiendo elevar a ésta cuantas propuestas y asuntos consideren convenientes.

Artículo 5.- PRESIDENTE

Corresponde al Presidente de cada Comisión coordinar y dirigir la misma. Asimismo, supervisará y dirigirá todos los trabajos que realice la Comisión, siendo su máximo responsable ante la J.G.

Artículo 6.-VOCALES

Estudiarán y redactarán cuantos informes les encargue su Presidente, en la fecha y forma que les sea indicado, y asistirán a todas las reuniones que se les convoque. Asistirán a cuantos actos les sean asignados en representación de la Comisión y del COAM, debiendo presentar un informe de los actos a los que asistan. Desarrollarán todos los trabajos necesarios para cumplir los objetivos de su Comisión.

La falta de asistencia sin causa justificada a reuniones de la Comisión, así como el desinterés o incumplimiento de su cometido específico, motivará el cese y relevo de los Vocales de las Comisiones, a propuesta de su Presidente

Artículo 7.- GRUPOS DE TRABAJO

Las Comisiones Asesoras podrán proponer a la Junta de Gobierno la formación de Grupos de Trabajo, cuando así lo estimen necesario.

Su cometido estará ligado exclusivamente a uno de los trabajos que desarrolle la Comisión Asesora y sus labores serán definidas por la misma. Su coordinación corresponderá al Presidente de la Comisión Asesora, pudiendo encomendar o delegar la misma a uno de los componentes del Grupo de Trabajo. La colaboración del Grupo de Trabajo acabará cuando concluya el trabajo para el que fue creado.

Los Grupos de trabajo se reunirán cuantas veces lo estime necesario su Coordinador.

Sus miembros serán designados por el Presidente de la Comisión Asesora que haya propuesto su creación, dándose prioridad a los especialistas en el tema si así lo requiere el trabajo.

Artículo 8- REUNIONES

Las Comisiones se reunirán, como mínimo, una vez al trimestre y cuantas veces sea preciso, a criterio de su Presidente, mediante convocatoria efectuada al efecto. De cada reunión se levantará acta.

Dicha convocatoria se efectuará por correo electrónico, con un mínimo de cinco días de antelación, indicando la fecha, hora y lugar de la reunión, y los asuntos que integran el Orden del día, pudiendo no obstante realizarse la convocatoria con un plazo inferior si razones de urgencia así lo motivaran .

Artículo 9.- REMUNERACIONES

La asistencia a las reuniones de las Comisiones Asesoras, tanto de sus miembros como de sus Colaboradores, podrá ser remunerada en la cuantía que se establezca para cada ejercicio.

Asimismo, se podrán remunerar los trabajos específicos realizados según las cuantías que se determine para cada ejercicio.

Artículo 10.- DOTACIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

La dotación económica de las Comisiones estará contemplada en los Presupuestos colegiales. Se calculará en base a una previsión del programa anual, que su Presidente propondrá a la J.G.

El COAM dotará a las comisiones de los medios administrativos que se estimen precisos.

Al final de cada ejercicio, se preparará un resumen valorado de las actividades llevadas a cabo.