

APT

# REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

SESIÓN 30.10.2018 Aprobado

SESIÓN 30.04.2020 1ª Modificación

SESIÓN 30.04.2025 2ª Modificación

SECRETARIA  
30 de abril de 2025

## ÍNDICE

Artículo 1. PREÁMBULO.....	Pág.3
Artículo 2. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	Pág.3
Artículo 3. COMPOSICIÓN.DESIGNACIÓN Y CESE.....	Pág.6
3.1 Composición.....	Pág.6
3.2.Incompatibilidades.....	Pág.6
3.3 Designación y cese.....	Pág.7
3.3.1 Designación.....	Pág.7
3.3.2 Cese.....	Pág.7
Artículo 4. EL/LA PRESIDENTE/A DEL CONSEJO.....	Pág.7
4.1 Funciones del/a presidente/a del consejo.....	Pág.7
4.2 Sustitución del/a presidente/a.....	Pág.8
Artículo 5. EL/LA VICEPRESIDENTE/A.....	Pág.8
Artículo 6. EL/LA SECRETARIO/A.....	Pág.8
6.1 Funciones del/la secretario/a.....	Pág.8
Artículo 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.....	Pág.9
7.1 Derechos.....	Pág.9
7.2 Deberes.....	Pág.10
Artículo 8. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.....	Pág.10
8.1. Abstención .....	Pág.10
8.2. Recusación.....	Pág.11
Artículo 9. CONVOCATORIA Y SESIONES.....	Pág.11
9.1 Convocatoria.....	Pág.11
9.2 Sesiones.....	Pág.12

9.2.1 Clases de sesiones.....	Pág.12
9.2.2 Desarrollo de las sesiones.....	Pág.12
9.3 Quorum de constitución.....	Pág.13
9.4 Quorum de adopción de acuerdos.....	Pág.13
Artículo 10. ACTAS DE LAS SESIONES.....	Pág.14
Artículo 11. CERTIFICACIONES.....	Pág.15
Artículo 12. ASISTENCIA TÉCNICA.....	Pág.15
Artículo 13. RÉGIMEN RETRIBUTIVO.....	Pág.15
Artículo 14. CONFIDENCIALIDAD.....	Pág.15
Artículo 15. PUBLICIDAD.....	Pág.16
DISPOSICIÓN FINAL.....	Pág.16

# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE TARRAGONA**

## **Artículo 1. PREÁMBULO**

El artículo 30.5.d) del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante señala entre las funciones del Consejo de Administración la de establecer sus normas de gestión y sus reglas de funcionamiento interno, su régimen económico y funciones del Secretario.

En este sentido, el artículo 15.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, determina que los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como aquellos compuestos por representaciones de distintas Administraciones Públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, podrán establecer o complementar sus propias normas de funcionamiento.

La gestión más eficaz de la Autoridad Portuaria de Tarragona aconseja regular el sistema de funcionamiento del Consejo de Administración, estableciendo con mayor detalle, su organización y régimen interno, adaptando el mismo a las necesidades y circunstancias en que se desarrolla su actividad.

Con la finalidad de conseguir el objetivo al que se refiere el párrafo anterior, se ha elaborado el presente Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Administración.

## **Artículo 2. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Corresponden al Consejo de Administración, de acuerdo con el artículo 30.5 del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, las siguientes funciones:

- a)** Regir y administrar el puerto, sin perjuicio de las facultades que le correspondan al Presidente.
  
- b)** Delimitar las funciones y responsabilidades de sus órganos y conferir y revocar poderes generales o especiales a personas determinadas, tanto físicas como jurídicas para los asuntos en que fuera necesario tal otorgamiento.
  
- c)** Aprobar, a iniciativa del Presidente, la organización de la entidad y sus modificaciones.
  
- d)** Establecer sus normas de gestión y sus reglas de funcionamiento interno, su régimen económico y funciones del Secretario.
  
- e)** Aprobar los proyectos de presupuestos de explotación y capital de la Autoridad Portuaria y su programa de actuación plurianual, así como su remisión a Puertos del Estado para su tramitación.
  
- f)** Aprobar las cuentas anuales, que incluirán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, la memoria y la propuesta, en su caso, de la aplicación de resultados, acordando el porcentaje de los mismos que se destine a la constitución de reservas, en la cantidad que resulte precisa para la realización de inversiones y para su adecuado funcionamiento.
  
- g)** Autorizar las inversiones y operaciones financieras de la entidad, incluidas la constitución y participación en sociedades mercantiles, previo cumplimiento de los requisitos legales necesarios.
  
- h)** Aprobar los proyectos que supongan la ocupación de bienes y adquisición de derechos a que se refiere el artículo 61 de la presente ley, sin perjuicio de la aprobación técnica de los mismos por técnico competente.
  
- i)** Ejercer las facultades de policía que le atribuye la presente ley, y que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.
  
- j)** Fijar los objetivos de gestión anuales, en el marco de los globales que establezca Puertos del Estado para el conjunto del sistema.
  
- k)** Proponer las operaciones financieras de activo o pasivo cuya aprobación corresponde a Puertos del Estado, dentro del marco de los planes de inversión,

de financiación y de endeudamiento que el Gobierno y las Cortes Generales aprueben para este Organismo Público.

**l)** Autorizar créditos para financiamiento del circulante.

**m)** Fijar las tarifas por los servicios comerciales que preste la Autoridad Portuaria.

**n)** Otorgar las concesiones y autorizaciones, de acuerdo con los criterios y Pliegos de Condiciones Generales que apruebe el Ministerio de Fomento, recaudar las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público portuario y por la prestación del servicio de señalización marítima.

**ñ)** Aprobar aquellos acuerdos, pactos, convenios y contratos que el propio Consejo determine que han de ser de su competencia, en razón de su importancia o materia.

**o)** Acordar lo conveniente sobre el ejercicio de las acciones y recursos que correspondan a las Autoridades Portuarias en defensa de sus intereses ante las Administraciones Públicas y Tribunales de Justicia de cualquier orden, grado o jurisdicción. En caso de urgencia, esta facultad podrá ser ejercida por el Presidente, quien dará cuenta inmediata de lo actuado al Consejo de Administración en su primera reunión.

**p)** Favorecer la libre competencia y velar para que no se produzcan situaciones de monopolio en la prestación de los distintos servicios portuarios.

**q)** Realizar cuantos actos de gestión, disposición y administración de su patrimonio propio se reputen precisos.

**r)** Aprobar las Ordenanzas del Puerto, con sujeción a lo previsto en el artículo 295 del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

**s)** Ejercer las demás funciones de la Autoridad Portuaria establecidas en el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante no atribuidas a otros órganos de gobierno o de gestión y no reseñadas en los apartados anteriores.

## **Artículo 3. COMPOSICIÓN. DESIGNACIÓN Y CESE.**

### **3.1 COMPOSICIÓN.**

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Tarragona tendrá la siguiente composición:

- a) El/la presidente/a, que será el de la entidad.
- b) Un miembro nato que será el Capitán Marítimo
- c) Trece vocales.

Los trece vocales se designarán de la siguiente forma:

- Tres vocales en representación de la Administración General del Estado, de los cuales uno será un Abogado/a del Estado y otro del Organismo Puertos del Estado.
  - Cuatro vocales en representación de la Generalitat de Cataluña.
  - Dos vocales en representación de los municipios en cuyo término está localizada la zona de servicio del puerto.
  - Cuatro vocales en representación de las cámaras de comercio, organizaciones empresariales y sindicales y sectores económicos relevantes en el ámbito portuario.
- d) También formarán parte del Consejo, con voz pero sin voto, el/la directora/a y el/la secretario/a.

### **3.2. INCOMPATIBILIDADES**

No podrán formar parte del Consejo de Administración de las Autoridades Portuarias:

- a) Los propietarios, socios, consejeros, directores, gerentes, cargos de confianza, o directivos en general de sociedades o empresas que presten servicios o desarrollen actividades en el puerto, cuya concesión, autorización o contratación sea competencia o corresponda suscribir a la Autoridad Portuaria, salvo que ostenten un cargo de representación empresarial electivo de ámbito estatal, autonómico o local.
- b) Todos aquellos que tengan participación o interés directo en empresas o entidades que realicen o tengan presentadas ofertas para la realización en el puerto de obras y suministros o de cualquier actividad que genere a la Autoridad Portuaria gastos relevantes, salvo que se trate de Entidades o Corporaciones de Derecho Público o que ostenten un cargo de representación empresarial electivo de ámbito estatal, autonómico o local.

c) El personal laboral de la Autoridad Portuaria o de empresas, entidades o corporaciones que presten sus servicios en el puerto, en lo que se refiere a los puestos de representación sindical, salvo que ostenten un cargo sindical electivo de ámbito estatal, autonómico o local.

d) Los que se hallen incurso en incompatibilidad, con arreglo a la legislación aplicable.

e) Las personas que no ostenten la condición de ciudadano de la Unión Europea.

### **3.3 DESIGNACIÓN Y CESE**

#### **3.3.1 DESIGNACIÓN y NOMBRAMIENTO**

1. La designación de los vocales deberá hacerse necesariamente a propuesta de las Administraciones Públicas y Entidades y Organismos representados en el Consejo de Administración. En el caso de la Administración General del Estado, dicha propuesta será realizada por el Presidente del Organismo Público Puertos del Estado.

3. El nombramiento de los vocales corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma y tendrá una duración de 4 años, siendo renovable, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

#### **3.3.2 CESE.**

La separación de los vocales del Consejo será acordada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, a propuesta de las organizaciones, organismos y entidades a que aquellos representen.

### **Artículo 4. EL PRESIDENTE DEL CONSEJO**

El/la Presidente/a del Consejo de Administración será el de la Autoridad Portuaria de Tarragona.

#### **4.1 FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO**

Corresponde al/la Presidente/a del Consejo de Administración:

a) Ostentar la representación del órgano, sin perjuicio de las facultades de apoderamiento propias del Consejo de Administración.

- b)** Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día.
- c)** Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d)** Dirimir con su voto de calidad los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e)** Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f)** Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g)** Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

#### **4.2 SUSTITUCIÓN DEL PRESIDENTE**

En caso de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el/la Presidente/a será sustituido por el/la Vicepresidente/a.

#### **Artículo 5. EL/LA VICEPRESIDENTE/A**

El Consejo de Administración, a propuesta de su Presidente/a, nombrará, de entre sus miembros, un/a Vicepresidente/a, no pudiendo recaer este cargo ni en el/la Directora/a ni en el/la Secretario/a.

El/la Vicepresidente/a sustituye al/la Presidente/a en casos de vacante, de conformidad con lo establecido en el apartado 4.2 sustitución del/la Presidente/a, pudiendo ejercer, asimismo, aquellas funciones que en él delegue el/la Presidente/a o el Consejo de Administración.

#### **Artículo 6. EL/LA SECRETARIO/A**

El Consejo designará a propuesta del/la Presidente/a, un/a Secretario/a, que si no fuera miembro de aquél, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

#### **6.1 FUNCIONES DEL/LA SECRETARIO/A**

**1.** Corresponde al/la Secretario/a del Consejo de Administración:

- a)** Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
- b)** Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

**c)** Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

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

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

**f)** Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

**2.** En caso de vacante, ausencia o enfermedad del/la Secretario/a, actuará como Secretario/a suplente el Abogado del Estado miembro del Consejo o, en su defecto, un técnico en derecho designado por el Consejo u otro miembro del Consejo.

**3.** En caso de que el Secretario no miembro sea suplido por un miembro del órgano colegiado, éste conservará todos sus derechos como tal.

## **Artículo 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO**

### **7.1. DERECHOS**

Los miembros del Consejo de Administración tendrán derecho a:

**a)** Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones y la documentación relativa a los temas contenidos en el orden del día en la forma prevista en el artículo 9.1.4 de este reglamento. Además la información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo, en la Secretaria General de la Autoridad Portuaria de Tarragona.

**b)** Participar en los debates de las sesiones.

**c)** Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.

**d)** Formular ruegos y preguntas.

**e)** Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

**f)** Los miembros del Consejo con derecho a voto podrán otorgar a otro miembro del Consejo su representación por escrito y para cada sesión. Si se hiciese uso de esta facultad, los vocales representados comunicaran esta

circunstancia y el nombre del vocal representante al/la Secretario/a del Consejo de Administración en el momento de delegar su voto y en todo caso antes de la celebración de la sesión.

**g)** Solicitar que conste en acta sus intervenciones en los términos del artículo 11.2 de este reglamento.

**h)** Posibilidad de solicitar al Presidente la proposición de inclusión de asuntos en el orden del día, con la suficiente antelación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 19.2 b) de la Ley 40/2015.

## **7.2. DEBERES**

Los miembros del Consejo de Administración tendrán deber de:

- a)** Actuar con absoluta integridad, objetividad, transparencia, responsabilidad en la gestión de los recursos de la Autoridad Portuaria de Tarragona.
- b)** Obrar con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal, actuando de buena fe y en el mejor interés de la Autoridad Portuaria de Tarragona.
- c)** Guardar Secreto. Una vez realizado el nombramiento por el organismo competente como vocal del Consejo de Administración, la APT facilitará al/la nuevo/a consejero/a un clausulado sobre la protección de datos de carácter personal donde se recogen todos los aspectos relativos a la confidencialidad y el deber de secreto.

Los miembros del Consejo de Administración están obligados a mantener reserva absoluta con respecto a:

- El orden del día,
- El contenido de las deliberaciones e intervenciones efectuadas por los miembros de este dentro de sus sesiones ordinarias o extraordinarias,
- El sentido del voto de los restantes miembros del Consejo y cuanta información haya obtenido con ocasión del ejercicio del cargo de miembro del Consejo de Administración de la APT.

## **Artículo 8. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN**

### **8.1. ABSTENCIÓN**

Cuando algún miembro del Consejo considere que en la deliberación de algún punto del orden del día incurre en causa de abstención, deberá ponerlo en conocimiento del/la Presidente/a y abstenerse de participar en la deliberación y voto de dicho asunto. El/la Presidente/a, por iniciativa propia o a instancia de cualquiera de los miembros del Consejo de Administración, podrá pedir al que se hubiese abstenido que se ausente de la reunión por el tiempo indispensable para que se produzca la deliberación y votación del asunto en cuestión. En este sentido serán de aplicación los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Son motivos de abstención:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar

La no abstención en los casos en que concurra alguna de estas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

## **8.2. RECUSACIÓN.**

En los casos previstos en el apartado anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

## **Artículo 9. CONVOCATORIA Y SESIONES**

## 9.1 CONVOCATORIA

1. El Consejo de Administración se reunirá con carácter ordinario para tratar de los asuntos de su competencia una vez al mes, exceptuando el mes de agosto.
2. Con carácter extraordinario se reunirá el Consejo de Administración siempre que lo considere necesario su Presidente/a, bien a instancia propia, bien a solicitud de una quinta parte de sus miembros que lo deberán formalizar con antelación de 24 horas, por escrito ante la Presidencia.
3. Efectuará la citación y convocatoria de las sesiones del Consejo de Administración el/la Secretario/a del mismo, por orden del/la Presidente/a, debiendo realizarse con una antelación mínima de 2 días hábiles cuando se tratan de convocatorias para sesiones ordinarias y con una antelación mínima de 24 horas cuando se trate de convocatorias de sesiones extraordinarias.
4. Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del Consejo a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día, copia del acta anterior y la documentación relativa a los temas incorporados en el orden del día. En todo caso, la información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros del Consejo de Administración en la Secretaria General de la Autoridad Portuaria de Tarragona desde el momento que se les envía la convocatoria. La mencionada documentación no podrá salir de las dependencias oficiales de la APT.

## 9.2 SESIONES

### 9.2.1 CLASES DE SESIONES

1. Las sesiones podrán ser:
  - Ordinarias: Celebradas con carácter general con una periodicidad mensual, para tratar asuntos de competencia del Consejo.
  - Extraordinarias: Celebradas para tratar asuntos de competencia del Consejo que requieran un tratamiento urgente e inaplazable.
2. Asimismo, las sesiones podrán celebrarse de manera:
  - Presencial.
  - Telemática: En este caso, los asistentes deberán mantener la cámara encendida durante toda la sesión.

### 9.2.2 DESARROLLO DE LAS SESIONES

1. Las sesiones se desarrollarán en el lugar y en la modalidad señalados en la convocatoria, con arreglo al orden del día establecido, abriéndose la sesión por el/la Presidente/a, quien dirigirá las deliberaciones y acordará el inicio, finalización o suspensión temporal de la sesión.

2. Las sesiones no tendrán carácter de públicas.

3. En el desarrollo de las sesiones se seguirá el siguiente orden:

1º Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la sesión anterior.

2º Deliberación y votación en los términos contenidos en la correspondiente propuesta sobre los asuntos incluidos en el Orden del día y aquéllos que, estando reunidos todos los vocales, se acuerde, por mayoría, que deban ser tratados en la reunión.

3º Al final de cada reunión los Vocales podrán formular ruegos y preguntas.

4. El Presidente de la APT dirigirá las deliberaciones, podrá suspender la reunión por causas justificadas y acordará su levantamiento. En caso de suspensión definitiva, la deliberación y el voto de los asuntos no tratados se incluirán en la siguiente convocatoria.

### **9.3 QUORUM DE CONSTITUCIÓN**

1. Para que el Consejo de Administración pueda constituirse válidamente será necesario que concurren a sus sesiones la mitad más uno de la totalidad de sus miembros presentes o representados y, en todo caso, el/la Presidente/a o Vicepresidente/a y el/la Secretario/a.

2. Cuando estuvieran reunidos todos los miembros del Consejo de Administración y el Secretario/a, éstos podrán constituirse válidamente para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

### **9.4. QUORUM DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

1. Los acuerdos del Consejo de Administración serán adoptados por mayoría de votos de los miembros presentes o representados, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1.f de este Reglamento.

No obstante, será necesario que los acuerdos se adopten por mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Administración en los siguientes casos:

- Para el nombramiento del/la Directora/a,
- Para aprobar los proyectos de presupuestos de explotación y capital de la Autoridad Portuaria y su programa de actuación plurianual, así como su remisión a Puertos del Estado para su tramitación.

- Para aprobar las cuentas anuales, que incluirán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, la memoria y la propuesta, en su caso, de la aplicación de resultados, acordando el porcentaje de los mismos que se destine a la constitución de reservas, en la cantidad que resulte precisa para la realización de inversiones y para su adecuado funcionamiento.
- Para autorizar las inversiones y operaciones financieras de la entidad, incluidas la constitución y participación en sociedades mercantiles, previo cumplimiento de los requisitos legales necesarios.
- Para definir la política general de Recursos Humanos de la entidad.
- Para establecer los criterios para la negociación colectiva de las condiciones de trabajo del personal, sin perjuicio de lo establecido en la normativa laboral o presupuestaria.

**2.** El Presidente del Consejo dirimirá los empates con su voto de calidad.

**3.** 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 se acuerde con el voto favorable de la mayoría que el asunto sea incluido en el Orden del Día.

**4.** Cuando en la adopción de algún acuerdo, los miembros del Consejo voten en contra o se abstengan, quedará exento de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse del acuerdo adoptado.

**5.** No podrán adoptarse acuerdos respecto de los asuntos que se sometan a deliberación en ruegos y preguntas.

**6.** El Presidente puede acordar, de oficio o a instancia de cualquiera de los miembros, la celebración de votaciones secretas.

**7.** Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días hábiles, que se incorporará al texto aprobado.

#### **Artículo 10. ACTAS DE LAS SESIONES**

**1.** De cada sesión que celebre el Consejo de Administración 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.** Cualquier miembro del Consejo de Administración tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de dos días hábiles, desde la celebración de la sesión correspondiente del Consejo de Administración, el texto que se corresponda fielmente con su intervención haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de ella.

3. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos 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. El acta de cada sesión se aprobará en la sesión inmediata siguiente.

#### **Artículo 11. CERTIFICACIONES**

1. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo, sobre alguno de los acuerdos adoptados en el Consejo de Administración, podrán dirigirse al/la Secretario/a para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

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

#### **Artículo 12. ASISTENCIA TÉCNICA**

El Consejo podrá requerir la asistencia del personal de la Autoridad Portuaria cuando su presencia se considere de interés para que informe de los asuntos de su competencia. Para lo cual, cualquier miembro del Consejo podrá proponerlo por escrito, con antelación suficiente, desde que reciba el correspondiente orden del día.

El/la Presidente/a podrá invitar a las sesiones del Consejo a personas que tengan relación directa con los asuntos incluidos en el orden del día o, en general, con la actividad de la Autoridad Portuaria de Tarragona.

Los asistentes en calidad de invitados no tendrán derecho a participar en las deliberaciones ni votaciones.

#### **Artículo 13. RÉGIMEN RETRIBUTIVO**

1. Los miembros del Consejo de Administración percibirán exclusivamente las dietas de asistencia aprobadas por el propio Consejo de Administración teniendo en cuenta las cuantías máximas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en concreto la orden comunicada de 08 de Enero de 2013 por la que se aprueban las cuantías máximas de las compensaciones por asistencia a los Consejos de Administración de sociedades mercantiles estatales (u otra que en su caso se dicte sustituyendo a aquella), sin perjuicio de las limitaciones retributivas que se derivan de la aplicación de la legislación sobre incompatibilidades.

2. El/la secretario/a percibirá las mismas dietas por asistencia que el resto de miembros del Consejo de Administración.

#### **Artículo 14. CONFIDENCIALIDAD.**

De conformidad con aquello que establece el REGLAMENTO (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPDUE), las grabaciones de audio de los Consejos de Administración, son confidenciales y forman parte de los ficheros de titularidad de la AUTORIDAD PORTUARIA DE TARRAGONA con el fin de poder consultar las grabaciones cuando sea necesario y como información de apoyo de las actas del consejos de administración.

Por lo tanto:

- El secretario del consejo de administración se encargará de grabar el audio las sesiones de los Consejos de Administración.
- Las grabaciones no sustituyen las actas del Consejo, que se tienen que redactar conforme a la normativa vigente.
- Las grabaciones no se harán públicas, excepto acuerdo unánime de los consejeros.
- Cualquier asistente a la sesión podrá solicitar la consulta de las grabaciones al presidente del Consejo de Administración. La audición se hará ante el/la Secretario/a del Consejo y el/la Presidente/a o persona asistente en quien delegue.
- El/la Secretario/a podrá emitir certificados del contenido de las audiciones, a petición de algún asistente, con la validación del/la Presidente/a.

Además de lo expuesto anteriormente relativo a las grabaciones de audio de los Consejos de Administración, se debe tener en cuenta el artículo 7.2 apartado c) de este reglamento.

#### **Artículo 15. PUBLICIDAD**

Estas normas, una vez aprobadas, serán publicadas en el Boletín Oficial del Estado y en la página web de la Autoridad Portuaria.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Tarragona se regirá por las normas de gestión y de funcionamiento interno contenidas en el presente Reglamento, por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de Septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante que le sean de aplicación y, supletoriamente, por la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común.