

I. DISPOSICIONES GENERALES**VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA**

DECRETO 91/2015, de 18 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Consultivo de Galicia.

El artículo 28 de la Ley 3/2014, de 24 de abril, del Consejo Consultivo de Galicia, dispone que la organización y el funcionamiento del Consejo Consultivo de Galicia se regirá por su propio reglamento de organización y funcionamiento, que será elaborado por el Consejo Consultivo y aprobado por el Consello de la Xunta de Galicia. La disposición final primera prevé que el Consejo Consultivo de Galicia elaborará, en el plazo de tres meses a partir de su efectiva renovación, el nuevo Reglamento de organización y funcionamiento y lo elevará al Consello de la Xunta de Galicia para su aprobación.

Cumpliendo ese mandato legislativo se dicta el presente reglamento, en el que se desarrollan los aspectos organizativos y de funcionamiento del Consejo Consultivo de Galicia atendiendo, fundamentalmente, al nuevo diseño de sus órganos y a la nueva delimitación competencial de aquel implantados por la Ley 3/2014, de 24 de abril.

El Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Consultivo cuenta con seis títulos (disposiciones generales, composición, organización, funcionamiento y procedimiento, personal y presupuesto), dos disposiciones adicionales, relativas al personal laboral y a las referencias a la Ley 3/2014, de 24 de abril, y una disposición final acerca de las facultades de desarrollo y aplicación del reglamento.

En su virtud, a propuesta del Consejo Consultivo de Galicia, tramitada por conducto de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, y previa deliberación del Consello de la Xunta de Galicia en su reunión del día dieciocho de junio de dos mil quince,

DISPONGO:

Artículo único. Se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Consultivo de Galicia, dictado en ejecución y desarrollo de la Ley 3/2014, de 24 de abril, del Consejo Consultivo de Galicia.

Disposición derogatoria. *Derogación normativa*

CVE-DOG: bmdxm0-ugi2-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29



Queda derogado el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Consultivo de Galicia, aprobado por el Decreto 282/2003, de 22 de mayo.

Disposición final única. *Entrada en vigor*

El reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, dieciocho de junio de dos mil quince

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Alfonso Rueda Valenzuela
Vicepresidente y conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Consultivo de Galicia

TÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. *Naturaleza y autonomía*

El Consejo Consultivo de Galicia es el supremo órgano consultivo de la Xunta de Galicia y de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Actúa con independencia respecto de cualquier órgano y, en garantía de la misma, disfruta de autonomía orgánica y funcional, y sus miembros no están ligados por ningún mandato imperativo.

Artículo 2. *Memoria anual*

1. Dentro del primer semestre de cada año, el Consejo Consultivo elevará una memoria de actividades al Consello de la Xunta de Galicia, en la que expondrá su actividad en el ejercicio anterior, así como las sugerencias que considere oportunas para la mejora de las actuaciones administrativas.

2. De la elevación de la memoria anual de actividades al Consello de la Xunta se dará cuenta al Parlamento de Galicia.

CVE-DOG: bmdxm0-ugi2-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29



Artículo 3. *Deber de secreto*

1. Las consejeras y los consejeros tienen la obligación de guardar secreto sobre el contenido de las deliberaciones de los órganos del Consejo, en todo momento, así como de las ponencias y acuerdos adoptados mientras los asuntos a que se refieran no estén resueltos por el órgano consultante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 respecto de la publicación de los dictámenes, y no podrán hacer, sin autorización previa del Pleno del Consejo Consultivo, declaraciones o manifestaciones públicas, valorativas, orales o escritas, o formular del mismo modo opiniones científicas sobre temas o materias concretas que estén directamente relacionadas con asuntos sometidos o que deba conocer el Consejo.

2. Iguales deberes alcanzan al personal letrado y demás personal del Consejo, correspondiendo en este caso la autorización a la Presidencia.

Artículo 4. *Omisión de dictámenes preceptivos*

Cuando un asunto para el que una ley exija expresamente el dictamen del Consejo Consultivo haya sido resuelto omitiendo la consulta a este, la Presidencia lo pondrá de manifiesto a la autoridad que corresponda.

**TÍTULO II
Composición****Artículo 5. *Miembros del Consejo Consultivo***

1. El Consejo Consultivo de Galicia está integrado por consejeras y consejeros electivos y por consejeras y consejeros natos.

2. Son consejeras y consejeros electivos del Consejo Consultivo las personas nombradas por la persona titular de la Presidencia de la Xunta de Galicia, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 de la ley.

3. Son consejeras y consejeros natos las personas que ejercieron la Presidencia de la Xunta de Galicia, que se incorporasen al Consejo Consultivo de Galicia y que estén prestando servicios en este órgano.

4. Dentro de los diez días siguientes a la publicación del decreto del nombramiento de los miembros electivos en el *Diario Oficial de Galicia* o a que los miembros natos presenten el escrito de formalización de su deseo de incorporarse al Consejo Consultivo, los mismos



tomarán posesión de su cargo ante la persona titular de la Presidencia de la Xunta de Galicia y prestarán juramento o promesa de acuerdo con la siguiente fórmula: «Juro (o prometo) cumplir las obligaciones de mi cargo de consejera (o consejero) del Consejo Consultivo de Galicia y guardar y hacer guardar la Constitución y el Estatuto de autonomía».

5. El período de mandato de las consejeras y consejeros se contará a partir del día de su toma de posesión.

Artículo 6. *Incompatibilidades de las consejeras y de los consejeros*

1. Las consejeras y los consejeros están sometidas al régimen de incompatibilidades previsto en el artículo 6.1 de la ley.

2. Antes de su toma de posesión, las consejeras y consejeros electivos presentarán una declaración jurada de que no estén incurso en causa de incompatibilidad.

Las consejeras y consejeros natos formularán la declaración jurada de que no estén incurso en causa de incompatibilidad en el momento de formalizar ante el Consejo Consultivo el deseo de incorporarse al mismo.

3. Si alguna consejera o consejero, vigente en su mandato, considera que puede incurrir en alguna causa legal de incompatibilidad, deberá manifestárselo a la persona titular de la Presidencia del Consejo Consultivo a fin de que el Pleno se pronuncie en los términos del artículo 7.3 de este reglamento.

Artículo 7. *Inamovilidad y cese*

1. Durante el tiempo de su mandato, las consejeras y los consejeros serán inamovibles, y no podrán removerse de sus cargos sino por renuncia, límite de edad, incapacidad, incompatibilidad sobrevenida o incumplimiento grave de los deberes del cargo, así como por resultar condenados por delito doloso en el ejercicio del cargo de consejera o consejero.

2. El cese por renuncia exige la aceptación previa de la renuncia por parte de la Presidencia del Consejo Consultivo. Este cese deberá ser decretado por el Consello de la Xunta.

3. El cese en los restantes supuestos será decretado también por el Consello de la Xunta, previa audiencia de la interesada o interesado y apreciación de la concurrencia de la causa

CVE-DOG: bmdmxmq0-ugi2-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29



del cese por el Pleno del Consejo Consultivo, en acuerdo adoptado por mayoría de sus miembros.

Artículo 8. *Derechos y obligaciones*

Corresponde a cada consejera y consejero:

a) Recibir la convocatoria de las sesiones de los órganos de que forman parte con una antelación, respecto a la fecha de su celebración, de dos días naturales.

b) Dirigir el desempeño por el personal letrado de las funciones de estudio, preparación y redacción de los asuntos que tenga asignados y en los cuales la consejera o consejero sea ponente, así como decidir el sentido de la ponencia.

c) Asistir a las sesiones de los órganos de que formen parte y participar en los debates de los asuntos sometidos a la consulta.

En supuestos de imposibilidad de asistencia, deberá la consejera o consejero excusar debidamente su asistencia a la persona titular de la Presidencia del Consejo Consultivo.

d) Ejercer, en su caso, su derecho al voto y formular voto particular.

e) Formular ruegos y preguntas.

f) Obtener la información precisa para el cumplimiento de sus funciones.

g) Elevar mociones al Pleno, con una antelación al menos de cinco días a su celebración, sobre asuntos de interés para el funcionamiento del Consejo.

Artículo 9. *Abstención y recusación*

1. La consejera o consejero en quien se dé alguno de los motivos de abstención previstos en la materia de procedimiento administrativo deberá abstenerse de intervenir en el asunto de que se trate y poner esa circunstancia en conocimiento de la persona titular de la Presidencia del Consejo Consultivo, quien dictará la resolución que proceda en el plazo de tres días.

2. Por los mismos motivos de abstención, las consejeras y los consejeros podrán ser recusados por los interesados.

CVE-DOG: bmdxm0-ugi2-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29



En el día siguiente a la comunicación de su recusación, la persona recusada participará a la persona titular de la Presidencia del Consejo Consultivo si se da en ella o no la causa alegada. En el primer caso, la persona titular de la Presidencia podrá decidir sin más trámites sobre la cuestión y, en su caso, sobre su sustitución, y en el segundo, resolverá lo procedente, tras las comprobaciones que considere oportunas, en el plazo de tres días.

Artículo 10. *Honores y precedencias*

1. El Consejo y sus miembros tendrán derecho a los honores y precedencias que les correspondan, de conformidad con lo dispuesto en las normas aprobadas al respecto por el Gobierno gallego o el Parlamento de Galicia.

2. La persona titular de la Presidencia del Consejo Consultivo y las consejeras y consejeros vestirán la toga tradicional en las sesiones o actos solemnes y cuando la persona titular de la Presidencia lo determine.

3. La persona titular de la Presidencia y las consejeras y consejeros dispondrán de una credencial expresiva de su condición.

TÍTULO III **Organización**

Artículo 11. *Órganos*

El Consejo Consultivo de Galicia se articula en los siguientes órganos:

- a) Presidencia.
- b) Pleno.
- c) Sección de Dictámenes.
- d) Sección de Estudios e Informes.
- e) Secretaría General.

CAPÍTULO I **Presidencia**

Artículo 12. *Toma de posesión*

La persona titular de la Presidencia del Consejo Consultivo tomará posesión de su cargo ante el Pleno dentro de los diez días siguientes a la publicación del decreto de nombra-



miento en el *Diario Oficial de Galicia* y prestará juramento o promesa de acuerdo con la siguiente fórmula: «Juro (o prometo) ser fiel a mi mandato como presidenta (o presidente) del Consejo Consultivo de Galicia, guardar y hacer guardar la Constitución y el Estatuto de autonomía de Galicia y las demás leyes de Galicia y del Estado, y ejercer mis funciones en el interés supremo y exclusivo de Galicia y de España».

Artículo 13. *Funciones de la Presidencia*

Son funciones de la Presidencia del Consejo Consultivo las indicadas en el artículo 18 de la ley y en el presente reglamento y además:

- a) Impulsar y coordinar la actuación del Consejo.
- b) Informar públicamente, cuando proceda, de las actividades del Consejo.
- c) Autorizar con su firma todas las comunicaciones que se dirijan a las autoridades que habían formulado las consultas.
- d) Someter al Pleno las propuestas legislativas y de reforma estatutaria elaboradas por la Sección de Estudios e Informes.
- e) Solicitar, previo acuerdo de la Sección de Estudios e Informes, la asistencia de personal funcionario de los cuerpos del sector público autonómico cuando la realización de un determinado anteproyecto legislativo o de un informe concreto requiera información o asesoramiento técnico especializado.
- f) Nombrar al personal letrado del Consejo.
- g) Ejercer la superior jefatura y dirección de todo el personal que presta servicios en el Consejo Consultivo y ejercer la potestad disciplinaria, excepto en lo relativo a la separación del servicio, con arreglo a las disposiciones vigentes.
- h) Designar al personal letrado que, bajo la dirección del o la ponente correspondiente o formando parte de un grupo de trabajo, debe realizar las funciones de estudio, preparación y redacción de los asuntos sometidos a la consulta del Consejo.
- i) Declarar la compatibilidad para el ejercicio de la actividad docente de las consejeras y consejeros y autorizar el ejercicio de la actividad docente e investigadora del personal letrado.



j) Resolver la abstención y recusación de las consejeras y consejeros y del personal letrado.

k) Convocar y resolver los procesos selectivos para el acceso al cuerpo de letradas y letrados del Consejo Consultivo.

l) Convocar y resolver los procesos de provisión de los puestos de trabajo del personal que presta servicios en el Consejo Consultivo.

m) Nombrar y cesar al personal eventual del Consejo.

n) Aprobar la organización de las actividades convenientes para el mejor cumplimiento de las funciones del Consejo y proponer al Pleno la suscripción de convenios con toda clase de personas o entidades públicas o privadas.

o) Designar a la persona que, ejerciendo funciones de letrada o letrado del Consejo, haya desarrollado las funciones de la Secretaría General en los casos de ausencia, enfermedad o cualquier imposibilidad temporal de la persona titular.

CAPÍTULO II

Pleno

Artículo 14. *Composición*

1. El Pleno del Consejo Consultivo está constituido por la persona que ostente la Presidencia, las consejeras y los consejeros electivos y las consejeras y los consejeros natos.

2. Las consejeras y los consejeros natos actuarán en el Pleno con voz y sin voto; en consecuencia, no se computará su asistencia a efectos del quórum de constitución y adopción de acuerdos.

Artículo 15. *Funciones del Pleno*

1. Son funciones del Pleno:

a) Emitir los dictámenes a que se refieren las letras a), b), c), d), e) y l) del artículo 12 de la ley.

b) Emitir los dictámenes facultativos sobre anteproyectos de ley elaborados por el Consejo de la Xunta.

CVE-DOG: bbmdxm0-ugj2-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29



c) Pronunciarse sobre las propuestas legislativas o de reforma estatutaria encomendadas por el Consello de la Xunta y elaboradas por la Sección de Estudios e Informes.

d) Aprobar la memoria anual de actividades.

e) Aprobar anualmente el anteproyecto de presupuestos del Consejo.

f) Las demás funciones que correspondan al Consejo Consultivo y no hayan sido atribuidas expresamente a otros órganos del mismo.

2. También son funciones del Pleno:

a) Otorgar, en su caso, la autorización a que se refiere el artículo 8 de la ley.

b) Resolver sobre la abstención o recusación de la persona titular de la Presidencia del Consejo Consultivo respecto de los asuntos sometidos a conocimiento del Pleno.

c) Declarar la compatibilidad para la actividad docente de la persona titular de la Presidencia del Consejo Consultivo.

d) Proponer al Consello de la Xunta la aprobación y modificación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo del Consejo Consultivo.

e) Aprobar las bases de los procesos selectivos para el acceso de letradas y letrados del Consejo Consultivo.

f) Aprobar las bases de los procesos de provisión de los puestos de trabajo del personal que preste servicios en el Consejo Consultivo.

g) Interpretar y suplir el Reglamento de organización y funcionamiento en caso de duda u omisión, con respecto a los principios que inspiran la ley.

h) Proponer la aprobación o modificación del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Consultivo.

CAPÍTULO III

Sección de Dictámenes

Artículo 16. *Composición*

La Sección de Dictámenes está integrada por la persona titular de la Presidencia del Consejo y las consejeras y los consejeros electivos.

CVE-DOG: bmdxm0-ugj2-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29



Artículo 17. Funciones de la Sección de Dictámenes

Son funciones de esta sección:

- a) La emisión de los dictámenes a que se refieren las letras f), g), h), i), j) y k) del artículo 12 de la ley.
- b) La emisión de los dictámenes facultativos sobre los asuntos referidos en las letras b), c) y d) del artículo 13 de la ley.
- c) La emisión de los demás dictámenes que correspondiese emitir al Consejo Consultivo sobre asuntos no atribuidos a la competencia del Pleno.

CAPÍTULO IV
Sección de Estudios e Informes

Artículo 18. Composición

1. La Sección de Estudios e Informes estará compuesta por la persona titular de la Presidencia del Consejo, por una consejera o consejero electivo y por una consejera o consejero nato.
2. En los primeros quince días de cada año natural el Pleno del Consejo, a propuesta de la persona titular de la Presidencia, adoptará un acuerdo en el que se designará a las consejeras o los consejeros que integrarán la Sección de Estudios e Informes. Este acuerdo será objeto de publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.
3. Asimismo, el Pleno del Consejo, a propuesta de la persona titular de la Presidencia, podrá acordar la incorporación a la Sección de Estudios e Informes de otra consejera electiva o consejero electivo para su intervención en un asunto concreto.

Artículo 19. Funciones de la Sección de Estudios e Informes

Compete a esta sección:

- a) La redacción de los anteproyectos legislativos que el Consello de la Xunta encomiende al Consejo Consultivo.
- b) La elaboración, para su sometimiento al Pleno, de las propuestas legislativas o de reforma estatutaria que encomiende el Consello de la Xunta al Consejo Consultivo. En este caso, la Sección de Estudios e Informes ostentará la ponencia en la sesión del Pleno.



c) Realizar los informes que la persona titular de la Xunta de Galicia solicite al Consejo Consultivo sobre cualquier cuestión concreta que, a juicio de la misma, sea de indudable trascendencia para la Comunidad Autónoma de Galicia.

CAPÍTULO V

Secretaría General

Artículo 20. *Toma de posesión*

La persona titular de la Secretaría General tomará posesión de su cargo ante la Presidencia del Consejo dentro de los diez días siguientes a la publicación de su nombramiento en el *Diario Oficial de Galicia* y prestará juramento o promesa, de acuerdo con la siguiente fórmula: «Juro (o prometo) cumplir las obligaciones de mi cargo como secretario (o secretaria) general del Consejo Consultivo de Galicia y guardar y hacer guardar la Constitución y el Estatuto de autonomía de Galicia».

Artículo 21. *Estatuto personal de la persona titular de la Secretaría General*

1. El régimen de incompatibilidades de la persona titular de la Secretaría General será el establecido con carácter general para el personal funcionario en la legislación en materia de empleo público de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. La persona titular de la Secretaría General dispondrá de una credencial acreditativa de su cargo expedida por la persona titular de la Presidencia del Consejo.

3. En caso de ausencia, enfermedad o cualquier imposibilidad temporal, será sustituida en el ejercicio de sus funciones por la persona que, desarrollando funciones de letrada o letrado del Consejo Consultivo, sea designada por la Presidencia.

Artículo 22. *Funciones de la Secretaría General*

1. En relación con el funcionamiento del Consejo Consultivo, corresponde a la persona titular de la Secretaría General:

a) Asistir a las sesiones del Consejo con voz y sin voto.

b) Desempeñar la Secretaría del Pleno, de la Sección de Dictámenes y de la Sección de Estudios e Informes, y expedir las actas de las sesiones visadas por la persona titular de la Presidencia.



- c) Custodiar la documentación del Consejo Consultivo.
 - d) Elaborar el orden del día de las sesiones del Pleno y de las secciones, sometiéndola a la aprobación de la Presidencia.
 - e) Efectuar, por orden de la persona titular de la Presidencia, la convocatoria de las consejeras y consejeros para las sesiones.
 - f) Llevar a efecto los acuerdos del Consejo.
 - g) Dirigir los actos de comunicación del Consejo, con excepción de los que sean realizados por la persona titular de la Presidencia.
 - h) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo, votos particulares y demás documentos confiados a su custodia, visadas por la persona titular de la Presidencia del Consejo.
 - i) Entregar copia de los expedientes a las consejeras y consejeros, así como al personal letrado a quien corresponda su estudio.
 - j) Asistir a la Presidencia del Consejo en todos los asuntos y, singularmente, preparar y redactar, cuando aquella lo considere conveniente, los proyectos de dictámenes, informes o propuestas en aquellos asuntos que la persona titular de la Presidencia determine.
 - k) Preparar, para su posterior aprobación por el Pleno del Consejo, el proyecto de la memoria de actividades anuales.
2. En relación con los servicios y personal del Consejo, corresponde a la persona titular de la Secretaría General:
- a) La coordinación de los servicios del Consejo.
 - b) La jefatura directa y gestión del personal, así como del régimen interior de los servicios y dependencias del Consejo, sin perjuicio de la superior autoridad de la Presidencia.
 - c) La gestión de los créditos presupuestarios.
 - d) La tramitación y gestión de la contratación administrativa.
 - e) La administración del patrimonio.



f) La elaboración del anteproyecto de presupuestos.

g) Aquellas que le sean delegadas por la persona titular de la Presidencia.

TÍTULO IV

Funcionamiento y procedimiento

CAPÍTULO I

Funcionamiento del Consejo Consultivo de Galicia

Artículo 23. *Régimen general*

El Consejo Consultivo actúa en Pleno, Sección de Dictámenes y Sección de Estudios e Informes. Las sesiones tendrán lugar a puerta cerrada, pudiendo la persona titular de la Presidencia acordar que las sesiones solemnes del Pleno sean públicas.

Artículo 24. *Convocatoria*

1. La convocatoria de las sesiones será efectuada por la persona titular de la Secretaría General por orden de la Presidencia, y remitirá a los miembros del Consejo, en el plazo mencionado en el artículo 8.a), el orden del día, acompañado de las ponencias de los asuntos sometidos a la consulta del Consejo.

Cuando el asunto sometido a consulta fuese un anteproyecto o proyecto normativo, se adjuntará también con la convocatoria la copia del texto consultado.

Las propuestas legislativas o de reforma estatutaria elaboradas por la Sección de Estudios e Informes irán acompañadas de la documentación que esa sección considere precisa para que se pueda pronunciar el Pleno.

2. En casos de extraordinaria urgencia, podrá convocarse sesión con una antelación no inferior a veinticuatro horas y no será preceptiva la remisión de la documentación.

Artículo 25. *Constitución del Pleno y secciones y adopción de acuerdos*

1. La constitución del Pleno y secciones requiere, para la validez de sus deliberaciones y acuerdos, la presencia de la persona titular de la Presidencia, o de quien legalmente la sustituya, de un número de consejeras y consejeros que, con la Presidencia, constituyan la mayoría absoluta y la de la persona titular de la Secretaría General o de quien la sustituya.



2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los votos de las consejeras y consejeros asistentes, y deberá hacerse constar en los mismos si se adoptan por unanimidad o por mayoría.

3. Ninguno de los miembros del Consejo con derecho a voto puede abstenerse en las votaciones, excepto que concurran causas legales de abstención.

4. En las sesiones del Pleno, los miembros natos del Consejo actuarán con voz pero sin voto y no se computará su asistencia a efectos del quórum de constitución y adopción de acuerdos.

Artículo 26. *Desarrollo de las sesiones del Pleno y de la Sección de Dictámenes*

1. Una vez que la Presidencia abra la Sección, la persona titular de la Secretaría General tomará nota de las personas asistentes y, en su caso, de las excusas de asistencia, a efectos de determinar si la sesión se puede llevar a cabo, supuesto en que procederá a leer el orden del día.

2. En primer lugar, la persona titular de la Secretaría General leerá el acta de la anterior sesión, por si procede su aprobación, en caso de que no hubiese sido aprobada inmediatamente después la misma.

Cualquier consejera o consejero podrá pedir la rectificación del acta en relación con las opiniones o manifestaciones por ella o él formuladas.

3. La orden de despacho de asuntos seguirá la propuesta del orden del día, pero su preferencia puede ser modificada por acuerdo del Consejo.

4. Los asuntos en que no se pida la palabra serán sometidos directamente a votación.

Si alguna consejera o consejero pide la palabra respecto de algún asunto, por estar en desacuerdo con todo o parte de la ponencia presentada, se abrirá la discusión, y la consejera o consejero defenderá las discrepancias que hubiese manifestado, desarrollándose las intervenciones por el orden en que se había solicitado la palabra.

Tratándose de dictámenes relativos a un anteproyecto o proyecto de disposiciones legales o reglamentarias, la Presidencia puede acordar que la discusión y las intervenciones se desarrollen por los artículos respecto de los que surja discrepancia con el contenido de la ponencia.



5. Cuando, a juicio de la Presidencia, el asunto principal, sus enmiendas, adiciones o modificaciones hayan sido objeto de discusión suficiente, se procederá a su votación. Votará en primer lugar la ponente o ponente y después los demás miembros electivos por orden inverso a su antigüedad o edad; la persona titular de la Presidencia votará en último lugar y decidirá con voto de calidad en caso de empate.

Artículo 27. *Desarrollo de las sesiones de la Sección de Estudios e Informes*

1. La Sección de Estudios e Informes será convocada, para atender a los asuntos de la competencia de la Sección, cuando y cuantas veces lo considere preciso la persona titular de la Presidencia.

2. Para realizar los informes que la persona titular de la Presidencia de la Xunta de Galicia solicite, la sesión de la Sección de Estudios e Informes se desarrollará de acuerdo con las normas señaladas para el Pleno y la Sección de Dictámenes.

3. Para la redacción de los anteproyectos legislativos y la elaboración de las propuestas legislativas o de reforma estatutaria, la Sección de Estudios e Informes se constituirá en grupo de trabajo bajo la dirección de la Presidencia, quien podrá distribuir la tarea por partes entre los miembros electivos, sin perjuicio de someter cada una de esas partes a la aprobación de la Sección.

Participará en el grupo de trabajo el personal letrado que se considere conveniente en función de las tareas que se deban realizar.

4. En caso de que el asunto aprobado por la Sección de Estudios e Informes sea una propuesta legislativa o de reforma estatutaria, la Presidencia elevará el asunto al Pleno del Consejo para su aprobación.

Artículo 28. *Votos particulares*

1. En cualquier asunto sometido a conocimiento del Pleno del Consejo o de sus secciones, la consejera o consejeros discrepantes podrán formular por escrito voto particular razonado. Si la discrepancia partiera de la consejera o consejero designado ponente en el asunto, la persona titular de la Presidencia trasladará la ponencia a otro de los que hayan conformado el sentido mayoritario del acuerdo.

2. Los votos particulares deberán anunciarse una vez finalizada la votación del asunto que los determine y deberán confeccionarse, a la vista del acuerdo mayoritario, en el plazo

CVE-DOG: bmdxm0-ug12-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29



de tres días a partir de dicha fecha, excepto en casos de extraordinaria urgencia, en que el plazo será de un día.

3. Los votos particulares se entregarán a la persona titular de la Secretaría General a fin de adjuntarlos al dictamen, anteproyecto legislativo, propuesta legislativa, propuesta de reforma estatutaria o informe.

4. Asimismo, las consejeras y consejeros que hayan discrepado del acuerdo mayoritario podrán adherirse al voto particular confeccionado por una o uno de ellos siempre que, finalizada la votación, hayan manifestado su voluntad de redactar voto particular en relación con el acuerdo adoptado por la mayoría.

Artículo 29. *Documentación de los acuerdos del Consejo*

Los acuerdos del Consejo Consultivo los certificará la persona titular de la Secretaría General con el visto bueno de la Presidencia. Del mismo modo, se certificarán los votos particulares si bien, en este caso, el texto deberá estar previamente firmado por la consejera o consejero discrepante.

Artículo 30. *Actas*

De cada sesión del Pleno o de las secciones la persona titular de la Secretaría General redactará un acta, que podrá ser aprobada a continuación o en la primera reunión que a continuación se celebre. En ella se harán constar necesariamente las personas asistentes, el orden del día de la reunión, su carácter, las circunstancias de lugar y tiempo en que se hubiese celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y los contenidos de los acuerdos adoptados. Podrá hacerse constar, a solicitud de las consejeras o consejeros interesados, el sentido negativo de su voto en relación con el acuerdo adoptado, cuando no deseen formular voto particular.

Artículo 31. *Acceso a los dictámenes*

El acceso a los dictámenes del Consejo Consultivo tendrá lugar a través de su publicación en la página web del Consejo.

CAPÍTULO II **Consultas**

Artículo 32. *Solicitudes*

1. Las solicitudes de dictámenes corresponde efectuarlas, dentro del ámbito de sus competencias, a la Presidencia de la Xunta de Galicia, al Consello de la Xunta, a cualquiera



de las personas que forman parte del mismo y a las personas que ostenten la presidencia de las entidades integrantes del sector público autonómico.

En el caso de las entidades locales y de las universidades públicas de Galicia, los dictámenes debe solicitarlos, respectivamente, la persona titular de la Presidencia de la corporación local y la persona titular del Rectorado.

2. La encomienda al Consejo Consultivo de la redacción de anteproyectos legislativos y la elaboración de propuestas legislativas o de reforma estatutaria se realizará por el Consejo de la Xunta.

3. Corresponde a la Presidencia de la Xunta de Galicia solicitar del Consejo Consultivo la emisión de informes sobre cualquier cuestión concreta cuando, a juicio de la Presidencia de la Xunta, sean de indudable trascendencia para la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 33. *Apertura de expedientes y valoración de la competencia del Consejo*

1. Las solicitudes determinarán la apertura de un expediente, al que se incorporarán sucesivamente todos cuantos documentos posteriores tengan relación con el mismo.

2. Una vez abierto el expediente, y como trámite previo, en caso de observarse la falta manifiesta de competencia del Consejo, por parte de la Presidencia del Consejo se decidirá la devolución del expediente remitido y el archivo de lo actuado ante el Consejo, sin más trámite.

En otro caso, la cuestión sobre la falta de competencia requerirá dictamen o acuerdo del órgano competente del Consejo. A estos efectos, la Secretaría General dará cuenta a la persona titular de la Presidencia sobre si el asunto es competencia del Pleno o de las secciones del Consejo.

Artículo 34. *Forma de presentación de los expedientes*

1. Con cada solicitud deberá aportarse cuanta documentación sea necesaria para despachar la consulta y precisar los aspectos a que se refiere. Contendrá igualmente un índice numerado de documentos.

2. A la solicitud de dictámenes, además de adjuntarle el expediente completo, deberá incorporarse un proyecto normativo o una propuesta de resolución del órgano consultante.

CVE-DOG: bmdxm0-ugi2-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29



La falta de ese proyecto o propuesta determinará la devolución del expediente al organismo de procedencia por la Presidencia del Consejo.

3. En caso de la solicitud de redacción de anteproyectos legislativos y elaboración de propuestas legislativas o de reforma estatutaria, deberán establecerse claramente los criterios que se deberán seguir y los objetivos que se pretenden alcanzar.

4. Si la ponente o el ponente estimase, en caso de solicitud de dictámenes, la falta de la documentación esencial para pronunciarse el Consejo o defectos relevantes en la instrucción del procedimiento, y en el mismo sentido se pronunciase el órgano competente del Consejo, la Presidencia del Consejo devolverá el expediente al organismo de procedencia para la subsanación de los defectos observados en el plazo que en cada caso se establezca.

Esta devolución supondrá la interrupción del plazo para la emisión del dictamen.

Artículo 35. *Asignación de ponencias y acumulación de expedientes*

1. Una vez iniciado el expediente y establecida inicialmente la competencia del Consejo para despachar la consulta, la persona titular de la Presidencia procederá a la designación de la ponente o del ponente del asunto y del personal letrado que, bajo la dirección de la ponente o del ponente, realizará las funciones de estudio, preparación y redacción, con la indicación de la fecha en que finaliza el plazo para su emisión, dándoles traslado de una copia de la documentación presentada. Al mismo tiempo, la persona titular de la Secretaría General comunicará al resto de los miembros del órgano competente del Consejo la asignación de la ponencia, con referencia al asunto de que se trata y a la fecha en que finaliza el plazo para la emisión del dictamen, la redacción del anteproyecto, la elaboración de la propuesta legislativa, de la propuesta de reforma estatutaria o del informe.

2. En caso de solicitudes de dictamen, cuando se apreciase identidad en las personas interesadas y en el objeto, el órgano competente del Consejo podrá acordar la acumulación de los expedientes.

Artículo 36. *Audiencias e informes en la emisión de dictámenes*

1. Admitida a trámite la solicitud de dictamen, antes de someter el ponente o la ponente el proyecto de dictamen a la aprobación del Pleno o de la Sección de Dictámenes, podrá proponer al órgano competente para conocer del asunto que, de oficio, acuerde que sean oídas ante

CVE-DOG: bmdxm0-ugj2-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29



él las personas directamente interesadas en el asunto motivo de la consulta. Igual acuerdo podrá tomar el órgano competente para conocer del asunto a petición de las mismas.

2. Asimismo, la ponente o el ponente podrá proponer que, a través del órgano consultante, o directamente, se solicite informe oral o escrito de aquellos organismos o personas que tuviesen notoria competencia técnica en las cuestiones formuladas en relación con las materias objeto del dictamen.

Artículo 37. Plazos de emisión de dictámenes, informes, redacción de anteproyectos legislativos y elaboración de propuestas legislativas

1. El Consejo Consultivo deberá emitir sus dictámenes e informes, con carácter general, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud en el Registro General del Consejo Consultivo.

2. No obstante, cuando en la solicitud del dictamen o informe el órgano o institución consultante hiciera constar motivadamente la urgencia, el plazo de emisión del dictamen o informe será de quince días, excepto que la persona titular de la Presidencia de la Xunta de Galicia o el Consello de la Xunta fijen otro menor.

3. En caso de solicitud de dictámenes, transcurridos aquellos plazos, se entenderá que no existe ninguna objeción a la cuestión suscitada.

4. El plazo para redactar anteproyectos legislativos y elaborar propuestas legislativas o de reforma estatutaria será el que fije la autoridad consultante; en su defecto, el plazo será de seis meses. Dichos plazos empezarán a contar desde el día siguiente al de la recepción de la solicitud de la consulta en el Registro General del Consejo Consultivo. Excepcionalmente, cuando por la complejidad de la materia sea previsible la insuficiencia del plazo establecido, la Presidencia del Consejo solicitará a la autoridad consultante que fije un plazo superior.

5. El término de los plazos se entenderá referido a la fecha de registro de salida del dictamen.

Artículo 38. Interrupción de los plazos de emisión de dictámenes, de redacción de anteproyectos legislativos y de elaboración de propuestas legislativas e informes

1. Los plazos mencionados en el artículo 37 se interrumpirán en los casos establecidos en el artículo 34.4.

CVE-DOG: bmdxm0-ugj2-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29



2. Asimismo, los plazos mencionados en los apartados 1 y 2 del artículo 37 se interrumpirán cuando el Consejo, con ocasión de la emisión de un dictamen, acuerde la audiencia o solicite los informes a que se refiere el artículo 36. En estos casos, el cómputo de los plazos se reanudará cuando se haya producido la audiencia o se haya tramitado el informe, según corresponda, a partir de su entrada en el Registro General del Consejo.

Artículo 39. Ampliación de los plazos para la emisión de dictámenes e informes

1. Salvo disposición legal en contra, el órgano competente del Consejo, mediante resolución motivada y notificada al órgano o Administración consultante, podrá acordar la ampliación del plazo para la emisión de un dictamen o informe por un período que no excederá de la mitad del inicialmente establecido.

2. Excepcionalmente, y salvo disposición legal en contra, cuando el número de solicitudes de dictamen o informe formuladas impida razonablemente el cumplimiento del plazo, el órgano competente podrá ampliarlo por un tiempo igual al originario.

Artículo 40. Cómputo de los plazos por meses

1. Los plazos a que se refiere el artículo 37 se computarán de fecha a fecha.
2. Si en el mes del vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo finaliza el último día del mes. Cuando el último día del plazo resulte inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Artículo 41. Cómputo de los plazos por días

1. Los plazos expresados en días se entenderán siempre referidos a días hábiles.
2. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Artículo 42. Forma de los dictámenes, informes, anteproyectos legislativos, propuestas legislativas y propuestas de reforma estatutaria

1. Los dictámenes, informes, propuestas legislativas y de reforma estatutaria contendrán un encabezamiento en el que se consignará el lugar y la fecha de su emisión, si es el Pleno



o una de sus secciones quien los emite, las consejeras y los consejeros intervinientes con expresión en primer término de la persona que ostente la Presidencia, la persona titular de la Secretaría General y el personal letrado a quien se hubiere encomendado el estudio y preparación del asunto.

En apartados separados consignarán los antecedentes de hecho en que expresamente se referirá el órgano o institución que dio origen con su actuación al dictamen, propuesta legislativa o informe, a las consideraciones jurídicas y, en su caso, a la conclusión, con indicación de si se adoptó por mayoría o por unanimidad.

En caso de las propuestas legislativas, se dejará constancia de las fechas de su aprobación en la Sección de Estudios e Informes y en el Pleno.

2. Los anteproyectos legislativos cuya redacción se encomiende al Consejo Consultivo adoptarán la forma de un texto articulado.

El texto articulado irá precedido de un encabezamiento en el que se consignará la fecha de la reunión de la Sección de Estudios e Informes en que se aprobó el anteproyecto, las consejeras y los consejeros intervinientes, con expresión en primer término de aquel que ejerza la Presidencia, la persona titular de la Secretaría General y el personal letrado a quien se hubiere encomendado el estudio y la preparación del asunto.

Artículo 43. Certificaciones y archivo de los dictámenes, anteproyectos legislativos, propuestas legislativas y de reforma estatutaria e informes

1. La persona titular de la Secretaría General expedirá certificación del dictamen, anteproyecto legislativo, propuesta legislativa o informe aprobado, en unión del voto o votos particulares, si los hubiese, para su ulterior remisión al órgano o institución consultante. El expediente administrativo remitido será devuelto al órgano o institución consultante, junto con dicha certificación.

2. Otra certificación se unirá al acta de la sesión en que el asunto se haya deliberado y votado para su incorporación al archivo del Consejo.

Artículo 44. Rectificación de los acuerdos del Consejo

El Consejo Consultivo podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de las personas interesadas, los errores de hecho, materiales o aritméticos de sus acuerdos.

CVE-DOG: bmdxmq0-ugj2-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29



Artículo 45. *Comunicación de los actos o disposiciones adoptados tras la emisión de dictamen*

El órgano o institución consultante, en el plazo de un mes desde la emisión del dictamen, comunicará a la persona titular de la Secretaría General del Consejo Consultivo la adopción o publicación de la resolución o disposición general en cuestión.

Artículo 46. *Medios electrónicos*

La comunicación y la remisión de dictámenes, anteproyectos legislativos, propuestas legislativas e informes elaborados por el Consejo Consultivo de Galicia se realizarán, de manera preferente y con carácter ordinario, a través de medios electrónicos.

Artículo 47. *Publicación de los dictámenes*

1. Transcurrido un mes desde la remisión del dictamen al órgano o Administración consultante, el Consejo publicará en su página web los dictámenes o un extracto de los mismos, con omisión de los datos concretos sobre la procedencia e identificación de las consultas.

2. Los dictámenes referidos a disposiciones de carácter general se publicarán transcurridos tres meses desde dicha remisión.

3. Los informes, los anteproyectos legislativos y las propuestas legislativas elaborados por el Consejo Consultivo no serán objeto de publicación en la página web.

**TÍTULO V
Personal del Consejo**

**CAPÍTULO I
Personal letrado**

Artículo 48. *Incompatibilidades*

El personal letrado tendrá las incompatibilidades establecidas con carácter general para el personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y no podrá ejercer funciones distintas a aquellas que le son propias, excepto la docencia o investigación que se consideren compatibles con aquellas y no perjudiquen la buena marcha del Consejo y siempre previa autorización de la Presidencia.

CVE-DOG: bmdxmq0-ugi2-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29



Artículo 49. *Funciones*

Al personal letrado le corresponde:

1. Estudiar los asuntos sometidos a consulta del Consejo para los que haya sido designado por la Presidencia y preparar y redactar, bajo la dirección de esta o de las consejeras o consejeros, los proyectos de dictámenes, informes y propuestas relativos a los mismos.

2. Asistir a las sesiones del Pleno y secciones cuando así lo acuerde la persona titular de la Presidencia, a propuesta de la o del ponente, y hacer uso en ellas la palabra, con la venia de la Presidencia, cuantas veces sea requerido para ello.

3. Participar en los grupos de trabajo de la Sección de Estudios e Informes desarrollando las tareas de estudio, preparación y redacción que le sean encomendadas.

4. Igualmente desempeñará las funciones de asistencia técnica y apoyo técnico-jurídico que, en el marco de la organización general del Consejo, le sean encomendadas por la Presidencia.

Artículo 50. *Régimen jurídico*

El régimen jurídico del personal letrado será el previsto en la Ley 3/2014, de 24 de abril, del Consejo Consultivo de Galicia, en este reglamento y, de forma supletoria, se aplicará lo establecido para el personal funcionario en la legislación de empleo público de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 51. *Abstención y recusación*

1. El personal letrado deberá abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en que proceda con arreglo a la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

Asimismo, podrá ser recusado por las personas interesadas en un asunto por las mismas causas previstas para la abstención.

2. En el día siguiente al conocimiento de la causa de abstención o de la formulación de la recusación, la letrada o el letrado comunicará por escrito a la persona titular de la Presidencia del Consejo lo que considere sobre la concurrencia de la causa, resolviendo la Presidencia lo procedente en el plazo de tres días.



CAPÍTULO II

Personal no letrado

Artículo 52. *Personal no letrado*

El Consejo Consultivo dispondrá, además del personal letrado, del personal funcionario, laboral y eventual necesario para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 53. *Provisión, nombramiento y régimen jurídico*

1. La provisión la efectuará el Consejo Consultivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la ley, en este reglamento y, de forma supletoria, en la normativa general en materia de empleo público de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. El nombramiento y el cese del personal eventual del Consejo Consultivo lo efectuará la persona titular de la Presidencia.

3. El personal no letrado que preste servicios en el Consejo Consultivo de Galicia se registrará por la Ley 3/2014, de 24 de abril, del Consejo Consultivo de Galicia, por este reglamento y, de forma supletoria, por la normativa general en materia de empleo público de la Comunidad Autónoma de Galicia.

TÍTULO VI

Presupuesto

Artículo 54. *Elaboración*

El Consejo Consultivo de Galicia elaborará su anteproyecto de presupuesto, que se incorporará como sección propia al de la Comunidad Autónoma.

Artículo 55. *Ejecución*

1. El régimen económico del Consejo Consultivo se registrará por la normativa vigente en materia de régimen financiero y presupuestario de Galicia, las respectivas leyes de presupuestos, la legislación de contratación del sector público y su normativa de desarrollo.

2. El Consejo Consultivo, de acuerdo con este reglamento y de conformidad con la normativa vigente en materia de régimen financiero y presupuestario de la Xunta de Galicia, ejercerá las competencias de gestión, ejecución y liquidación presupuestarias y de contratación administrativa.



3. Corresponden a la Presidencia del Consejo las competencias que las citadas normas atribuyen a las personas titulares de las distintas secciones presupuestarias.

4. La función interventora de los gastos del Consejo será ejercida con arreglo a la normativa aplicable al régimen financiero y presupuestario de la Xunta de Galicia.

Disposición adicional primera. *Personal laboral*

El personal de carácter laboral se registrará por la normativa que le es propia.

Disposición adicional segunda. *Referencia a la ley reguladora del Consejo*

Siempre que en este reglamento se haga referencia a la ley, excepto que del contexto se infiera otra cosa, se entenderá hecha a la Ley 3/2014, de 24 de abril, del Consejo Consultivo de Galicia.

Disposición final única. *Facultades de la Presidencia para el desarrollo y la aplicación del presente reglamento*

Se autoriza a la persona titular de la Presidencia del Consejo Consultivo para dictar las resoluciones precisas para el desarrollo y la aplicación de este reglamento.

CVE-DOG: bmdxmq0-ugi2-gkk5-fug8-y8ep4ebbro29

