

NORMAS DE FUNCIONAMENTO INTERNO  
DO CONSELLO DA CULTURA GALEGA

PLENO DO CCG  
29 DE NOVEMBRO DE 2009



## TÍTULO PRELIMINAR

### Artigo 1.- Obxecto

As normas de funcionamento interno do Consello da Cultura Galega teñen como obxecto desenvolver a normativa que regula a organización e funcionamento dos seus órganos e da súa estrutura administrativa.

### Artigo 2.- Réxime xurídico

Os órganos do Consello da Cultura Galega rexeranse polo disposto na Lei 8/1983, do 8 de xullo, polo disposto no Decreto 162/2008, do 10 de xullo, polo que se aproba o seu Regulamento de organización e funcionamento, polo disposto no presente Regulamento de réxime interno e polo disposto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

## TÍTULO I: O PLENO:

### CAPÍTULO I DISPOSICIÓNS XERAIS

### Artigo 3.- Composición

1. Integran o Pleno do Consello da Cultura Galega a totalidade das súas conselleiras e conselleiros.
2. As conselleiras e conselleiros do Consello da Cultura Galega son os enumerados no artigo 6 do Decreto 162/2008, do 10 de xullo, polo que se aproba o regulamento de organización e funcionamento do Consello da Cultura Galega.
3. A persoa titular da Xerencia asistirá, a requirimento da Presidencia, ás sesións do Pleno, con voz pero sen voto, para actuar de relatora en asuntos que afecten ao réxime económico ou de persoal, ou ben para informar de cuestións relacionadas coas súas competencias, fixadas no artigo 24 do Decreto 162/2008, do 10 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de organización e funcionamento do Consello da Cultura Galega.

### Artigo 4.- Lugar de realización das sesións

1. O Pleno realizará as súas sesións na sede do Consello da Cultura Galega.
2. A Presidencia, de xeito motivado, poderá dispor a súa realización noutro lugar.

### Artigo 5.- Duración das sesións

1. Todas as sesións respectarán o principio de unidade de acto e procurarase que finalicen o mesmo día que comecen.
2. Durante o transcurso da sesión, a Presidencia poderá acordar as interrupcións que estime convenientes por motivos xusti-

ficados. Tamén poderá dar un período de descanso, cando a duración da sesión así o aconselle.

3. No caso de que se dean circunstancias que impidan ou dificulten seriamente a continuación da sesión, a Presidencia poderá interrompela. Neste suposto, en función das devanditas circunstancias, a Presidencia decidirá se procede proseguir a sesión, fixando data e hora, ou se a interrompe definitivamente e os asuntos pendentes se inclúen no Pleno seguinte.

## CAPÍTULO II FUNCIONAMENTO DO PLENO

### SECCIÓN I CLASES DE SESIÓN

#### **Artigo 6.- Clases de sesións**

As sesións do Pleno poden ser ordinarias ou extraordinarias.

#### **Artigo 7.- Sesións ordinarias**

1. Son sesións ordinarias as que se realizan de acordo cunha periodicidade preestablecida.
2. O Pleno do Consello reunirse con carácter ordinario polo menos unha vez cada trimestre e sempre que a Presidencia o convoque.
3. Correspóndelle á Presidencia fixar a data das sesións.

#### **Artigo 8.- Sesións extraordinarias**

1. O Pleno reunirse con carácter extraordinario cando a urxencia dos asuntos que se van tratar non permita esperar á realización dunha sesión ordinaria.
2. A convocatoria das sesións extraordinarias correspóndelle á Presidencia por propia iniciativa ou por proposta da terceira parte dos membros do Pleno.
3. A convocatoria solicitarase por escrito, debendo especificarse o asunto que a motiva e, no caso de que se pretenda adoptar un acordo, incluírse o texto que se desexa someter a debate e votación.
4. A realización dun Pleno extraordinario non poderá demorarse máis de dez días dende que fose solicitada, sen que o asunto proposto poida incorporarse á orde do día dun Pleno ordinario ou doutro extraordinario, se non o autorizan expresamente os solicitantes da convocatoria.
5. Se a Presidencia non convocase o Pleno extraordinario para a súa realización no prazo de dez días, quedará automaticamente convocado para o quinto día seguinte ao da finalización do devandito prazo ou o primeiro día hábil seguinte, ás doce horas,

feito que será notificado pola Secretaría a todos os membros do Consello o día seguinte da finalización do citado prazo.

SECCIÓN II  
CONVOCATORIA  
E ORDE DO DÍA

**Artigo 9.- Convocatoria**

1. As sesións do Pleno serán convocadas pola Presidencia con, polo menos, oito días de antelación, fóra dos casos de urxencia ou Pleno extraordinario, nos que a antelación mínima será de dous días.
2. Correspóndelle á Secretaría a tramitación da citación en nome da Presidencia.
3. Á convocatoria unirase, por unha parte, a orde do día, que se formulará tendo en conta, se é o caso, os pedimentos dos membros do Consello recibidos coa debida anticipación e asinados por un mínimo de tres conselleiros ou conselleiras, e, por outra, o borrador da acta da sesión anterior.
4. A convocatoria tramitarase por calquera medio que permita ter constancia da recepción polos/as interesados/as.

**Artigo 10.- Documentación dos asuntos**

A documentación íntegra dos asuntos incluídos na orde do día, que deba servir de base ao debate e, de ser o caso, á votación, poderá acompañar á convocatoria e, en todo caso, deberá estar a disposición das conselleiras e conselleiros na sede da Secretaría, dende o momento mesmo da súa inclusión na devandita orde do día.

**Artigo 11.- Fixación da convocatoria**

1. A orde do día será fixada pola Presidencia.
2. Na fixación da orde do día, a Presidencia será asistida pola Secretaría.

**Artigo 12.- Inclusión de asuntos na orde do día**

1. Os membros do Pleno do Consello da Cultura Galega poderán presentar propostas e iniciativas para o seu debate e aprobación polo Pleno, de acordo co establecido no artigo 9.3.
2. As citadas propostas e iniciativas deberán ser presentadas na sede da Secretaría coa debida antelación respecto da data de realización da sesión correspondente.

**Artigo 13.- Contido da orde do día**

Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, salvo que estean presentes todos os membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

#### **Artigo 14.- Constitución do Pleno**

1. Antes do comezo formal da sesión a Secretaría procederá a comprobar que existe o quórum necesario para a válida constitución.
2. O Pleno quedará validamente constituído, para os efectos da realización das sesións, deliberacións e toma de acordos, cando concorran polo menos a metade dos seus membros, incluídas necesariamente as persoas titulares da Presidencia e da Secretaría ou aquelas que as substitúan.
3. Para estes efectos, a persoa titular da Presidencia será substituída pola persoa titular da Vicepresidencia. De existiren varias, a substitución terá lugar de acordo coa súa orde. No caso de ausencia da persoa titular da Secretaría, procederase á súa substitución pola persoa que propoña a Presidencia de entre os membros da Comisión Executiva.

#### **Artigo 15.- Apertura da sesión**

1. Unha vez comprobada a existencia de quórum, e que a Secretaría dea conta das excusas de asistencias, a Presidencia declarará aberta a sesión.
2. Ao comezo da sesión, a Presidencia do Pleno preguntará se algún conselleiro ou conselleira ten que formular algunha observación á acta da sesión anterior, que foi distribuída coa convocatoria.
2. Se non hai observacións considerarase aprobada, mentres que se as hai debateranse e decidiranse as rectificacións que procedan.
3. En ningún caso se poderá modificar o fondo dos acordos adoptados, de xeito que só cabe emendar os erros materiais ou de feito.
4. Ao facer constar en cada acta a lectura e aprobación da anterior, consignaranse as observacións e rectificacións practicadas.
5. A continuación a Secretaría dará conta das resolucións recaídas en asuntos informados polo Consello en anteriores sesións.
6. A seguir, serán despachados os asuntos que figuren na orde do día, dándose a palabra aos seus proponentes.

#### **Artigo 16.- Orde dos asuntos**

1. Todos os asuntos debateranse e votaranse pola orde en que estivesen relacionados na orde do día.
2. A Presidencia, previa aprobación do Pleno, poderá alterar a orde dos asuntos.
3. Cando varios asuntos garden relación entre si, poderanse debater en conxunto se así o decide a Presidencia, se ben a votación de cada un deles debe levarse a cabo por separado.

#### **Artigo 17.- Retirada de asuntos**

1. A Presidencia poderá retirar un asunto cando a súa aprobación esixa unha maioría especial e esta non se puidese obter no momento previsto inicialmente na orde do día ou no acordado durante o transcurso da sesión.
2. As/os autores das distintas iniciativas poderán solicitar da Presidencia a súa retirada antes da deliberación do asunto correspondente.

#### **Artigo 18.- Asuntos con debate e sen debate**

1. Nos asuntos sen debate, o enunciado do punto da orde do día darase por lido e, acto seguido, a Presidencia solicitará posición de voto, co fin de adoptar o acordo que proceda.
2. Nos asuntos con debate, antes de que a Presidencia proceda á súa apertura, a Secretaría dará lectura ao enunciado.

#### **Artigo 19.- Ordenación dos debates**

1. Á Presidencia compételle dirixir as reunións do Pleno, velando polo correcto desenvolvemento das deliberacións, que poderá suspender en calquera momento por causas xustificadas.
2. O proponente da iniciativa poderá usar a palabra cantas veces o requira para responder alegacións ou ofrecer aclaracións.
3. Os demais conselleiros ou conselleiras poderán pedir a palabra para o mellor debate dun asunto, seralle concedida pola Presidencia cantas veces for necesario ata que, ao xuízo desta, o tema estea suficientemente discutido.
4. A persoa titular da Secretaría poderá intervir, en todo caso, cantas veces for preciso, para rectificar erros de feito ou achegar citas legais. Os conselleiros ou conselleiras poderán facelo para, se for o caso, rectificar conceptos ou feitos que erroneamente lles sexan atribuídos.
5. Rematada a discusión ou se ningún conselleiro ou conselleira pedise a palabra, procederase á votación do asunto, agás que, sen oposición, se acordase a aprobación por asentimento.

#### **Artigo 20.- Ausencia por causa de abstención**

No suposto de que, de conformidade co establecido na lexislación vixente, algún membro do Pleno deba absterse de participar na deliberación e votación, deberá abandonar o lugar de realización do Pleno mentres se discute e vota o asunto.

#### **Artigo 21.- Uso da palabra nas sesións**

1. As conselleiras/os poderán facer uso da palabra previa autorización da Presidencia.
2. Unha vez obtida non poderán ser interrompidas/os senón pola Presidencia para advertilas/os de que se esgotou o tempo, para reconducilas/os ao obxecto de debate, para chamalas/os á orde ou para retirarles a palabra, ao cal procederá unha vez transcorrido o tempo establecido e tras indicarlles dúas veces que conclúan.

#### **Artigo 22.- Cuestións de orde nas sesións**

En calquera momento, as conselleiras/os poderán pedir a palabra para suscitar unha cuestión de orde, invocando a norma cuxa aplicación se reclama. A Presidencia resolverá o que proceda, sen que por este motivo se poida abrir ningún debate.

#### **Artigo 23.- Intervencións por alusións nas sesións**

Cando a xuízo da Presidencia no desenvolvemento dun debate se fixesen alusións que impliquen xuízos de valor ou inexactitudes que afecten ao decoro ou dignidade da persoa ou conduta dunha conselleira/o, poderá concederse á aludida/o o uso da palabra para que, sen entrar no fondo do asunto obxecto de debate, conteste estritamente ás alusións realizadas.

#### **Artigo 24.- Chamadas á orde nas sesións**

1. A Presidencia poderá chamar á orde a calquera membro do Consello que:
  - a) Profira palabras ofensivas ao decoro do Consello da Cultura Galega ou dos seus membros, das institucións públicas ou de calquera outra persoa ou entidade.
  - b) Produza interrupcións ou, de calquera outra forma, altere a orde das sesións.
  - c) Pretenda facer uso da palabra sen que lle sexa concedida ou unha vez que lle sexa retirada.
2. Tras tres chamadas á orde na mesma sesión, con advertencia na segunda das consecuencias dunha terceira chamada, a Presidencia ordenaralle á persoa en cuestión que abandone o salón do Pleno, adoptando as medidas que considere oportunas para facer efectiva a expulsión.

#### **Artigo 25.- Carácter e sentido do voto**

1. O voto das conselleiras e conselleiros é persoal e indelegable.



#### **Artigo 26.- Clases de votacións**

1. As votacións poderán ser ordinarias, nominais e secretas.
2. Son ordinarias aquelas en que o sentido do voto se manifesta por signos convencionais de asentimento ou disentimento.
3. Son nominais aquelas votacións que se fan mediante chamamento por orde alfabética de apelidos e sempre no último lugar a Presidencia e nas que cada membro do Pleno, ao ser chamado, responde en voz alta manifestando o sentido do seu voto.
4. Son secretas as que se realizan por papeleta que cada membro do Pleno deposita nunha urna.

#### **Artigo 27.- Sistema de votación**

1. O sistema habitual será a votación ordinaria.
2. A votación nominal require a solicitude dunha conselleira ou conselleiro e a aprobación polo Pleno por maioría simple en votación ordinaria.
3. A votación secreta empregarase nos seguintes supostos:
  - a) Para a elección da Presidencia do Consello da Cultura Galega, dos membros electivos do Pleno e dos membros da Comisión Executiva.
  - b) Cando o asunto afecte ao dereito constitucional, ao honor, á intimidade persoal ou familiar ou á propia imaxe, se así o acorda o Pleno por maioría absoluta en votación ordinaria.
  - c) Cando, por razóns debidamente xustificadas e a solicitude dunha das conselleiras/os, así o decida o Pleno por maioría absoluta en votación ordinaria.

#### **Artigo 28.- Adopción de acordos**

1. Os acordos adoptaranse por maioría simple dos votos dos membros presentes, excepto nos casos en que a Lei de creación do Consello da Cultura Galega esixa outra maioría. Existe maioría simple cando os votos afirmativos son máis que os negativos.
2. Nos casos en que a Lei de creación do Consello da Cultura Galega esixa maioría absoluta, para a adopción do acordo será preciso que os votos afirmativos sexan máis da metade do número total de membros do Pleno.
3. No caso de votacións con resultado de empate, efectuarase unha nova votación e, se persiste o empate, decide o voto de calidade da Presidencia.

#### **Artigo 29.- Votos particulares**

1. Calquera conselleira/o poderá presentar voto particular por escrito contra o acordo da maioría ou anunciálo antes de rematar

a sesión, deberá ser remitido por escrito dentro dun prazo non superior a dez días á Presidencia do Consello. Excepcionalmente, cando a complexidade do asunto tratado o requira, a Presidencia poderá conceder unha prórroga do dito prazo, que non superará os cinco días.

2. Os demais conselleiros ou conselleiras poderán adherirse ao voto particular formulado por un conselleiro ou conselleira conforme o establecido no parágrafo anterior.

### **Artigo 30.- Momento e forma da votación**

1. Finalizado o debate dun asunto, procederase á súa votación.
2. Antes de comezar a votación a Presidencia exporá de forma clara e concisa os termos desta e a forma de emitir o voto.
3. Unha vez iniciada a votación, esta non se poderá interromper por ningún motivo. Durante o desenvolvemento da votación a Presidencia non concederá o uso da palabra e ningún membro do Pleno poderá entrar no lugar onde se estea a realizar a votación ou abandonalo.
4. Rematada a votación ordinaria, a Presidencia declarará o acordado. Se a votación é nominal ou secreta, unha vez rematada, a Secretaría computará os votos emitidos e anunciará en voz alta o seu resultado, en vista do cal a Presidencia proclamará o acordo adoptado.

### **Artigo 31.- Explicación do voto**

Unha vez proclamado o acordo, nos supostos de votación ordinaria ou nominal, os conselleiros e conselleiras que non interviñesen no debate ou que, tras este, cambiasen o sentido do seu voto poderán solicitar á Presidencia unha quenda de explicación de voto.

## SECCIÓN VI AS ACTAS

### **Artigo 32.- Acta da sesión**

1. A Secretaría redactará a acta da sesión, na que se consignarán, sucintamente, os seguintes extremos:
  - a) As circunstancias de tempo e de lugar de realización do Pleno.
  - b) O nome da persoa titular da Presidencia e dos demais asistentes.
  - c) A relación de asuntos tratados.
  - d) As deliberacións que precederon á decisión definitiva.
  - e) Os votos emitidos e acordos adoptados.
2. Na acta poderá figurar, a solicitude dos respectivos membros do Pleno, o voto contrario ao acordo adoptado ou o sentido do seu voto favorable. Ademais calquera membro ten dereito a solici-

tar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que achegue no acto, ou no prazo que sinala a Presidencia, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, que se fará constar na acta ou se achegará copia a esta.

#### **Artigo 33.- Ámbito de aplicación**

A presente sección aplicarase ao procedemento de elaboración das disposicións de carácter xeral cuxa aprobación sexa competencia do Pleno do Consello da Cultura Galega de acordo co disposto na súa Lei de creación e no Decreto 162/2008, do 10 de xullo, polo que se aproba o regulamento de organización e funcionamento do Consello da Cultura Galega.

#### **Artigo 34.- Iniciativa normativa**

1. A iniciativa para a aprobación de disposicións de carácter xeral correspóndelle á Presidencia do Consello da Cultura Galega.
2. A Presidencia do Consello da Cultura Galega presentará ante a Comisión Executiva as propostas de elaboración dos proxectos de disposicións de carácter xeral.
3. Unha vez elaborado e aprobado un proxecto de disposicións de carácter xeral, a Presidencia do Consello presentará ao Pleno para o seu debate e, eventualmente, para a súa aprobación.

#### **Artigo 35.- Elaboración dos proxectos de disposicións de carácter xeral**

A Comisión Executiva, tras o exercicio da iniciativa presentada pola Presidencia, procederá á elaboración do proxecto de disposición xeral de acordo co procedemento que esta estableza para o efecto.

#### **Artigo 36.- Debate e aprobación**

1. Unha vez presentado un proxecto de disposición xeral, este, xunto coa documentación complementaria que o acompañe, será remitido pola Secretaría a todos os membros do Consello e daráselles un prazo de dez días para a presentación de emendas.
2. Una vez pechado o prazo de presentación de emendas, o proxecto de disposición xeral e as emendas debateranse no Pleno, conforme o establecido na Sección IV do Capítulo II do Título I.

### **Artigo 37.- Composición do Pleno do Consello**

1. Integran o Pleno do Consello da Cultura Galega a totalidade das súas conselleiras e conselleiros.
2. Son conselleiras e conselleiros do Consello da Cultura Galega e membros do seu Pleno:
  - a) A persoa titular da Presidencia do Consello.
  - b) A persoa titular da consellaría competente en materia de Cultura da Xunta de Galicia.
  - c) As persoas representantes das entidades seguintes por designación destas:
    - Un ou unha representante da Real Academia Galega.
    - Un ou unha representante da Academia Galega de Xurisprudencia e Lexislación.
    - Dous representantes da Universidade galega, elixidos entre o seu profesorado, polo organismo interuniversitario competente.
    - Un ou unha representante do Instituto Padre Sarmiento de Estudos Galegos.
    - Un ou unha representante do Seminario de Estudos Galegos.
    - Un ou unha representante da Real Academia Galega das Ciencias.
    - Un ou unha representante do Instituto da Lingua Galega.
    - Un ou unha representante do Instituto de Estudos Xacobeos.
    - Un ou unha representante dos museos de Galicia.
    - Un ou unha representante da Fundación Rosalía de Castro.
    - Un ou unha representante da Real Academia Galega de Belas Artes «Nosa Señora do Rosario».
  - d) Un ou unha representante da Fundación Barrié de la Maza e un ou unha da Fundación Penzol.
  - e) Dez personalidades destacadas nos diversos campos da cultura galega.

### **Artigo 38.- Mandato e reelección dos membros do Pleno**

1. O mandato das conselleiras e conselleiros será de catro anos e poderán ser reelixidos unha soa vez, no caso de que a súa elección corresponda ao Pleno, e repropostos por unha soa vez, no caso de que a súa proposta corresponda ás entidades mencionadas no artigo anterior.

2. As e os conselleiros sinalados nos parágrafos c), d) e e) do artigo anterior serán reelixidos por metades cada dous anos.
3. No caso de que unha conselleira ou conselleiro sexa elixida/o en substitución doutra conselleira ou conselleiro que cesa no seu cargo por calquera causa, a duración do seu mandato será igual ao tempo que reste do mandato da conselleira ou conselleiro ao que substitúe. Se a duración deste primeiro mandato é inferior a dous anos, non computará para os efectos do disposto no parágrafo primeiro do presente artigo.

#### **Artigo 39.- Procedemento de renovación dos membros do Pleno**

1. O procedemento de renovación dos membros do Pleno comezará tres meses antes do vencemento do seu mandato.
2. No caso dos membros do Pleno referidos nas letras c) e d) do artigo 37.2 as distintas administracións ou entidades ás que pertencen os devanditos membros deberán propor os seus representantes no prazo de dous meses, que comezarán a contar dende a data referida no parágrafo anterior.
3. No caso dos membros referidos no artigo 37.2 e), no prazo dun mes contado dende a data referida no apartado 1 deste artigo, as conselleiras/os deberán de presentar na Secretaría as propostas de candidatos, avaladas polo menos por tres firmas das conselleiras/os do Pleno. Os novos membros serán elixidos en votación secreta polo Pleno do Consello, convocado para o efecto e realizado no mes seguinte á finalización do prazo para a proposta de candidatos.
4. Unha vez propostos os candidatos referidos nos apartados 2 e 3 deste artigo e no prazo dun mes, procederase ao seu nomeamento como conselleiras/os.

#### **Artigo 40.- Perda da condición de membro**

1. As e os conselleiros referidos nas letras a), c) e d) do artigo 37.2 perderán a súa condición de membros cando concorra algunha das seguintes causas:
  - a) Por extinción da entidade á que representan.
  - b) Cando a entidade á que corresponda a súa proposta decida a súa substitución.
2. As conselleiras/os referidos no artigo 37.2 perderán a súa condición de membros cando concorra algunha das seguintes causas:
  - a) Por renuncia, aceptada polo Pleno.
  - b) Por extinción do seu mandato ao expirar o prazo.

- c) Por incapacidade permanente declarada por resolución xudicial firme.
  - d) Por inhabilitación xudicial para o exercicio de cargo público declarada en sentenza firme.
  - e) Por condena por delito doloso en sentenza firme.
  - f) Por incumprimento grave das funcións de conselleiro ou conselleira, apreciado polos dous terzos dos membros do Pleno.
  - g) Por falecemento.
3. No caso de perda da condición de membro pola causa sinalada na letra b) do parágrafo 1 deste artigo, o Pleno solicitará á entidade correspondente a proposta dun novo representante.
  4. No caso de perda da condición de membro por algunha das causas sinaladas no parágrafo 2 deste artigo, iniciarase o procedemento regulado no artigo anterior.

#### **Artigo 41.- Incorporación de novos membros**

A incorporación de novos membros ao Pleno rexerese polo disposto no artigo 8 do Decreto 162/2008, do 10 de xullo, polo que se aproba o regulamento de organización e funcionamento do Consello da Cultura Galega.

## **TÍTULO II: A COMISIÓN EXECUTIVA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIÓN XERAIS**

#### **Artigo 42.- Composición**

1. A Comisión Executiva estará composta por un máximo de sete membros, entre os cales estará o/a presidente/a, o/a vicepresidente/a ou vicepresidentes/as, o/a secretario/a do Consello e os membros que para tal efecto elixa o Pleno por proposta da Presidencia. Ás sesións da Comisión Executiva asistirá o/a xerente con voz e sen voto.
2. Os membros elixidos polo Pleno por proposta da Presidencia poderán ser destituídos, en calquera momento, polo mesmo procedemento. Sen prexuízo de que o Pleno, por maioría absoluta, poida aprobar unha moción de reprobación da xestión ou dunha actividade concreta realizada por un membro da Comisión Executiva.
3. O posto de secretario/a da Comisión Executiva será desempeñado pola secretaria/o do Consello.

CAPÍTULO II  
FUNCIONAMENTO DA  
COMISIÓN EXECUTIVA

SECCIÓN I  
CLASES DE SESIÓN

SECCIÓN II  
CONVOCATORIA

**Artigo 43.- Competencias da Comisión Executiva**

Son competencias da Comisión Executiva as establecidas no artigo 12 do Decreto 162/2008, do 10 de xullo, polo que se aproba o regulamento de organización e funcionamento do Consello da Cultura Galega.

**Artigo 44.- Lugar de realización das sesións e duración das sesións**

As cuestións relativas ao lugar de realización das sesións e á súa duración rexeranse, naquilo que lle sexa aplicable, polo disposto no Capítulo I do Título I para o Pleno, salvo que a Comisión Executiva aprobe unha normativa diferente.

**Artigo 45.- Clases de sesións**

As sesións da Comisión Executiva poderán ser ordinarias ou extraordinarias.

**Artigo 46.- Periodicidade das sesións**

1. A Presidencia do Consello ao inicio de cada mandato fixará a periodicidade das sesións, que será acordada por maioría simple dos membros da Comisión.
2. A Comisión Executiva reunirse con carácter extraordinario cando a urxencia dos asuntos que se van tratar non permita esperar á realización dunha sesión ordinaria. A convocatoria das sesións extraordinarias correspóndelle á Presidencia por propia iniciativa ou por proposta dun dos membros da Comisión.

**Artigo 47.- Convocatoria**

1. As sesións da Comisión Executiva serán convocadas pola Presidencia con, polo menos, tres días de antelación, fóra dos casos de urxencia, nos que a antelación mínima será dun día.
2. Correspóndelle á Secretaría a tramitación da citación en nome da Presidencia.
3. Á convocatoria unirase, por unha parte, a orde do día, que se formulará tendo en conta, se é o caso, os pedimentos dos membros da Comisión recibidos coa debida anticipación, e, por outra, o borrador da acta da sesión anterior.
4. A convocatoria tramitarase por calquera medio que permita ter constancia da recepción polas/os interesadas/os.

### SECCIÓN III ORDE DO DÍA

#### **Artigo 48.- Documentación dos asuntos**

A documentación íntegra dos asuntos incluídos na orde do día, que deba servir de base ao debate e, de ser o caso, á votación, poderá acompañar á convocatoria e, en todo caso, deberá estar a disposición dos membros da Comisión na Secretaría, dende o momento mesmo da súa inclusión na devandita orde do día.

#### **Artigo 49.- Orde do día**

As cuestións relativas á fixación, contido e inclusión de asuntos da orde do día da Comisión Executiva rexeranse, naquilo que lle sexa aplicable, polo disposto na Sección II do Capítulo II do Título I para o Pleno.

### SECCIÓN IV DESENVOLVEMENTO, DEBATE E DISCIPLINA DAS SESIÓNS

#### **Artigo 50.- Desenvolvemento, debate e disciplina das sesións**

As cuestións relativas ao desenvolvemento, debate e disciplina das sesións da Comisión Executiva rexeranse, naquilo que lle sexa aplicable de acordo coa súa natureza e funcións, polo disposto nas Seccións III e IV do Capítulo II do Título I para o Pleno, salvo que a Comisión Executiva probe unha normativa diferente.

#### **Artigo 51.- Carácter e sentido do voto**

1. O voto dos membros da Comisión é persoal e indelegable.
2. O voto pode emitirse en sentido afirmativo ou negativo.

#### **Artigo 52.- Sistema de votación**

O sistema de votación será a votación ordinaria, na que o sentido do voto se manifesta por signos convencionais de asentimento ou disentimento.

#### **Artigo 53.- Adopción de acordos**

1. Os acordos adoptaranse ordinariamente por maioría simple dos votos dos membros presentes. Existe maioría simple cando os votos afirmativos son máis que os negativos.
2. No caso de votacións con resultado de empate, estas decidiránse polo voto de calidade da Presidencia.

#### **Artigo 54.- Momento e forma da votación**

1. Finalizado o debate dun asunto, procederase á súa votación.
2. Antes de comezar a votación, a Presidencia formulará de forma clara e concisa os termos desta e a forma de emitir o voto.
3. Terminada a votación, a Presidencia declarará o acordado.



## TÍTULO III: A PRESIDENCIA

### Artigo 55.- Competencias da Presidencia

Son competencias da Presidencia as establecidas no artigo 14 do Decreto 162/2008, do 10 de xullo, polo que se aproba o regulamento de organización e funcionamento do Consello da Cultura Galega.

### Artigo 56.- Elección da Presidencia

1. Dous meses antes da expiración do mandato da presidenta ou presidente do Consello da Cultura Galega, este abrirá un prazo de quince días para a presentación de candidaturas á Presidencia.
2. Cada candidatura deberá ser avalada, polo menos, por seis membros do Pleno do Consello. A candidata ou candidato proposto pode non ser membro do Pleno do Consello.
3. Rematado o prazo de presentación de candidaturas á Presidencia, procederase a proclamar os candidatos que cumpren cos requisitos establecidos no parágrafo anterior e a convocar, no prazo de quince días, o Pleno do Consello para levar a cabo a elección da nova Presidencia.
4. Cada candidata ou candidato expoñerá o seu programa antes da votación. Será elixida para ocupar a Presidencia a candidata ou candidato que, nunha votación secreta, en primeira volta obteña a metade máis un dos votos dos membros do Consello. De non obter o dito número de votos na primeira volta ningunha das candidatas ou candidatos presentados, realizarase unha segunda volta entre as dúas candidatas ou candidatos que obtivesen un maior número de votos na primeira votación, nesta segunda votación será elixida para ocupar a Presidencia a candidata ou candidato que obteña un maior número de votos.
5. O nomeamento dunha candidata ou candidato que sexa membro do Pleno como presidenta ou presidente comporta o seu cesamento como tal e a apertura do proceso para a cobertura da correspondente vacante.
6. En caso de falecemento ou incapacidade da presidenta ou presidente para o exercicio do seu cargo, as súas funcións serán asumidas pola vicepresidenta ou vicepresidente máis antigo ou, no seu defecto, polo de maior idade, quen desenvolverá as funcións da Presidencia e procederá de inmediato a abrir o procedemento de elección da Presidencia regulado neste artigo. Durante este tempo, todos os órganos cuxo nomeamento dependa da presidenta ou presidente continuarán o exercicio

das súas actividades en funcións ata o nomeamento do novo presidente/a.

## **TÍTULO IV: A VICEPRESIDENCIA**

### **Artigo 57.- Elección dos vicepresidentes ou vicepresidentas**

1. Os vicepresidentes ou vicepresidentas serán elixidos por maioría simple polo Pleno do Consello de entre os seus membros, en votación secreta, previa proposta da Presidencia.
2. A elección dos vicepresidentes ou vicepresidentas realizarase no seguinte Pleno ao que se proceda á elección do presidente.

## **TÍTULO V: A SECRETARÍA**

### **Artigo 58.- Elección da secretaria ou secretario**

1. A secretaria ou secretario será elixido por maioría simple polo Pleno do Consello de entre os seus membros, en votación secreta, previa proposta da Presidencia.
2. A elección da secretaria ou secretario realizarase no seguinte Pleno a aquel en que se proceda á elección do presidente.

## **TÍTULO VI: AS SECCIÓNS**

### **Artigo 59.- Definición e funcións**

1. As seccións son os órganos permanentes do Consello da Cultura Galega encargados de levar a cabo estudos en relación cun ámbito concreto de actuación do Consello.
2. No seu ámbito material de traballo específico cada sección terá como competencia propia a proposta de iniciativas ao órgano competente do Consello da Cultura Galega para a súa tramitación.

### **Artigo 60.- Composición das seccións**

1. Cada sección estará formada por un número de membros non inferior a cinco nin superior a quince.
2. Os membros das seccións poderán ou non pertencer ao Pleno do Consello da Cultura Galega, salvo o coordinador, que será, necesariamente, un membro do Pleno do Consello.

CAPÍTULO II  
CREACIÓN, MODIFICACIÓN  
E SUPRESIÓN DAS SECCIÓNS  
E NOMEAMENTO DOS  
SEUS MEMBROS

SECCIÓN I  
CREACIÓN, MODIFICACIÓN E  
SUPRESIÓN DAS SECCIÓNS

SECCIÓN II  
NOMEAMENTO DOS  
MEMBROS DAS SECCIÓNS

3. Cada Sección contará cun secretario que será nomeado pola Comisión Executiva, por proposta da coordinadora ou coordinador daquela.
4. Poderán ser invitados para ser oídos ou para participar personalidades destacadas, membros de centros de investigación, medios de comunicación social, asociacións culturais ou profesionais e outras institucións galegas.

**Artigo 61.- Propostas de creación, modificación e supresión das seccións**

A iniciativa para a creación, modificación e supresión das seccións correspóndelle á Presidencia, quen a propondrá á Comisión Executiva.

**Artigo 62.- Creación, modificación e supresión das seccións**

1. A creación, modificación e supresión das seccións será acordada polo Pleno, de acordo coa proposta presentada pola Comisión Executiva.
2. O Pleno votará a conveniencia ou non da creación, modificación ou supresión da sección de que se trate.

**Artigo 63.- Nomeamento e destitución da coordinadora ou coordinador das seccións**

1. A coordinadora ou coordinador da sección será nomeada polo Pleno por proposta da Presidencia, entre os membros deste.
2. A duración do mandato do coordinador ou coordinadora da sección será de catro anos.
3. A destitución da coordinadora ou coordinador producirase de acordo co previsto no artigo 40 e seguintes da presente norma, en canto sexan compatibles coa súa natureza.

**Artigo 64.- Nomeamento e destitución dos membros das seccións**

1. A coordinadora ou coordinador da sección realizará a proposta dos membros da sección.
2. Os membros das seccións serán nomeados pola Comisión Executiva, que informará ao Pleno.
3. Os membros das seccións serán nomeados por un período de catro anos.

**CAPÍTULO III**  
**FUNCIONAMENTO**  
**DAS SECCIÓNS**

4. A destitución dos membros producirase de acordo co previsto no artigo 40 e seguintes da presente norma, en canto sexan compatibles coa súa natureza.

**Artigo 65.- Funcionamento das seccións**

1. As seccións deberanse reunir, cando menos, unha vez ao semestre.
2. Exceptuando o disposto no parágrafo anterior, ao funcionamento das seccións aplicaráselle as normas de funcionamento, adopción de acordos e aprobación de normas establecidas para a Comisión Executiva.
3. A convocatoria das súas reunións, elaborada pola Secretaría da sección por instrución da coordinadora ou coordinador, será comunicada á Xerencia para a súa tramitación.

**TÍTULO VII: COMISIONS TÉCNICAS**  
**ESPECÍFICAS E COMISIONS TÉCNICAS**  
**ASESORAS DOS ARQUIVOS**

**Artigo 66.- Comisiones técnicas específicas**

1. As comisións técnicas específicas son órganos temporais que teñen como obxecto o estudo de cuestións concretas e determinadas.
2. As comisións técnicas específicas estarán formadas por un número de membros non superior a dez, entre os cales se nomeará unha coordinadora ou un coordinador e unha secretaria ou secretario.
3. Os membros das comisións técnicas específicas poderán ser persoas pertencentes ou non ao Consello. En todo caso, a coordinadora ou coordinador deberá ser membro do Pleno do Consello.
4. A creación, modificación e supresión das comisións técnicas específicas e a designación dos seus membros correspóndelle á Comisión Executiva, que informará ao Pleno.
5. Ao funcionamento das comisións técnicas específicas aplicaráselle as normas de funcionamento, adopción de acordos e aprobación de normas establecidas para a Comisión Executiva.

**Artigo 67.- Comisiones técnicas asesoras dos arquivos**

1. As comisións técnicas asesoras dos arquivos son órganos permanentes de apoio dependentes dun arquivo que teñen como obxecto o asesoramento na xestión e funcionamento deste.

2. As comisións técnicas asesoras dos arquivos estarán formadas por un número de membros non superior a dez, entre os cales se nomeará unha coordinadora ou coordinador, que será membro do Pleno, e unha secretaria ou secretario.
3. Os membros das comisións técnicas asesoras dos arquivos poderán ser persoas pertencentes ou non ao Consello. Os ditos membros serán nomeados pola Comisión Executiva.
4. A creación, modificación e supresión das comisións técnicas asesoras dos arquivos e a designación dos seus membros correspóndelle á Comisión Executiva, que informará ao Pleno.
5. Ao funcionamento das seccións aplicaráselle as normas de funcionamento, adopción de acordos e aprobación de normas establecidas para a Comisión Executiva.

## TÍTULO VIII: ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I A XERENCIA

#### Artigo 68.- Natureza e funcións

1. O/A xerente terá a condición de persoal directivo, de conformidade co previsto no artigo 13.1 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público.
2. A Xerencia é o órgano encargado de xestionar os servizos do Consello e de prestar asistencia técnica e administrativa aos seus órganos. Para o cumprimento dos seus fins, correspóndelle:
  - A) No que respecta á asistencia técnica e administrativa aos órganos:
    - a) Asumir, en caso de ausencia ou enfermidade da persoa titular da Presidencia, as funcións ordinarias de despacho e firma en asuntos de mero trámite e as que con carácter ordinario lle sexan delegadas.
    - b) Propor a organización e métodos de traballo dos distintos departamentos do Consello da Cultura Galega e as posibles reformas para mellorar os seus servizos.
    - c) Propor as normas sobre adquisición de material e cantas disposicións afecten ao funcionamento dos servizos.
    - d) Preparar compilacións das disposicións vixentes que afecten ao Consello.
  - B) En materia de xestión económica, salvo naqueles casos en que exista unha atribución expresa a outro órgano:
    - a) A tramitación dos expedientes de contratación relativos a obras, servizos, subministracións, asistencia técnica e calquera outro previsto na lexislación aplicable.

- b) A administración dos créditos orzamentarios asignados ao Consello.
- c) A habilitación de persoal e material.
- C) En materia orzamentaria:
  - a) Elaborar o anteproxecto de orzamentos do Consello.
  - b) Calquera outra que a Presidencia lle encomende en relación co proceso de elaboración e decisión orzamentaria.
- D) En materia de coordinación administrativa e réxime interior:
  - a) Prestar asistencia á Presidencia en cantos asuntos esta lle encomende, con vistas á coordinación dos servizos.
  - b) Organizar a información administrativa e atender e tramitar as iniciativas e reclamacións que se refiran a materias propias do Consello.
  - c) Dispor canto concirne ao réxime interno dos servizos xerais do Consello.
  - d) Exercer, por delegación da Presidencia, a Xefatura superior de todo o persoal adscrito ao Consello, coas facultades que a orde de delegación conteña.

#### **Artigo 69.- Procedemento de elección e destitución**

1. A/O xerente será nomeado/a e destituído/a polo Pleno do Consello, por proposta da Presidencia.
2. A proposta dunha persoa para o cargo de xerente pola Presidencia atenderá a criterios de competencia profesional e experiencia.
3. A destitución da/o xerente deberá estar, en todo caso, motivado na avaliación negativa da súa xestión.

#### **Artigo 70.- Plan de acción anual**

1. A/o xerente elaborará un plan de acción para cada ano, que deberá presentar á persoa titular da Presidencia para a súa aprobación pola Comisión Executiva.
2. O plan de acción anual deberá ter o seguinte contido:
  - a) Os obxectivos que se pretenden conseguir, os resultados que cómpre obter e, en xeral, a xestión que se debe desenvolver.
  - b) Os plans necesarios para acadar os obxectivos, con especificación dos marcos temporais correspondentes e dos proxectos asociados a cada unha das estratexias e os seus prazos temporais, así como os indicadores para avaliar os resultados obtidos.

- c) As previsións máximas de dotacións de persoal e o marco de actuación en materia de recursos humanos.
- d) Os recursos persoais, materiais e orzamentarios que hai que achegar para a consecución dos obxectivos.
- e) Os efectos asociados ao grao de cumprimento dos obxectivos establecidos así como a masa salarial destinada ao concepto equivalente ao complemento de produtividade do persoal laboral.
- f) O procedemento para a introdución das modificacións ou adaptacións anuais que, de ser o caso, procedan.
- g) A determinación dos mecanismos que permitan a esixencia de responsabilidades por incumprimento de obxectivos.

#### **Artigo 71.- Avaliación do cumprimento de obxectivos**

1. No prazo dun mes dende o remate da vixencia do plan anual de actuación, a/o xerente deberá presentar ante a Comisión Executiva un informe de actividade, no que se recollerán os resultados acadados coa súa xestión.
2. A Comisión Executiva avaliará o contido do informe de actividade en función dos parámetros establecidos no plan de acción anual.

#### **Artigo 72.- Vixencia dos plans de acción anual**

1. O primeiro plan de acción anual elaborado pola/o xerente entrará en vigor o día seguinte da súa aprobación pola Comisión Executiva e finalizará a súa vixencia o último día do exercicio orzamentario en curso.
2. Os demais plans de acción anual entrarán en vigor o día seguinte da súa aprobación pola Comisión Executiva, que, en todo caso, deberá ter lugar nos dous primeiros meses dende o comezo do exercicio orzamentario en curso, e rematará a súa vixencia o último día do exercicio orzamentario en curso.

## **CAPÍTULO II**

### **O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN XERAL**

#### **Artigo 73.- Funcións**

Ao Departamento de Administración Xeral correspóndenlle as seguintes funcións:

- a) A xestión económico-financeira das actividades do Consello.
- b) A xestión administrativa das actividades do Consello.
- c) A xestión dos recursos humanos do Consello.
- d) A xestión e mantemento dos recursos informáticos do Consello.
- e) O mantemento das instalacións do Consello e servizos varios.
- f) Calquera outra función relacionada directamente co ámbito competencial do Departamento.

**Artigo 74.- Estrutura**

Dentro do Departamento de Administración Xeral créanse as seguintes áreas e unidades:

- Área de sistemas.
- Unidade de informática
- Unidade de son e imaxe
- Área administrativa.
- Unidade de rexistro
- Unidade de apoio administrativo
- Área de servizos
- Área de control interno
- Área económico-contable

**Artigo 75.- Funcións**

Ao Departamento de Xestión Cultural corresponderanlle as seguintes funcións:

- a) A xestión dos distintos arquivos do Consello.
- b) A organización de actividades relacionadas coas distintas áreas do Departamento.
- c) A elaboración de informes técnicos.
- d) A xestión da biblioteca e arquivo do Consello.
- e) A xestión editorial do Consello.
- f) Calquera outra función relacionada directamente co ámbito competencial do Departamento.

**Artigo 76.- Estrutura**

Dentro do Departamento de Xestión Cultural créanse as seguintes áreas:

- Área de emigración.
- Área de son e imaxe.
- Área de sociolingüística.
- Área de comunicación.
- Área de publicacións.
- Área de biblioteca e arquivo.
- Área de informes.
- Área de actividades e xestión cultural.