



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA  
E FACENDA



Xunta Consultiva  
de Contratación Administrativa

# **REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA XUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA**

**Aprobado en sesión de 30 de  
xaneiro de 2009**

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

Artigo 1.- Natureza .....	1
Artigo 2.- Sede e celebración das sesións.....	1

### CAPITULO I: MEMBROS DA XUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Artigo 3. Órganos da XCCA.....	1
Artigo 4. Dereitos dos membros.....	2
Artigo 5. Deberes dos membros.....	2
Artigo 6. Nomeamento e cesamento.....	2
Artigo 7. Substitucións.....	3

### CAPITULO II. ORGANOS DA XUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### Sección primeira: O Pleno

Artigo 8. Composición.....	3
Artigo 9. Sesións.....	4
Artigo 10. Convocatoria.....	4
Artigo 11. Acordos e votacións.....	4
Artigo 12. Competencias.....	5

#### Sección segunda: A Comisión Permanente

Artigo 13. Composición.....	6
Artigo 14. Sesións.....	6
Artigo 15. Convocatoria.....	6
Artigo 16. Acordos e votacións.....	7
Artigo 17. Competencia.....	7

#### Sección terceira: Presidencia

Artigo 18. Competencias.....	7
------------------------------	---

#### Sección cuarta. Secretaría Xeral

Artigo 19. Competencias.....	8
------------------------------	---

#### Sección quinta: As comisións non permanentes.

Artigo 20. Constitución.....	8
Artigo 21. Composición.....	9
Artigo 22. Sesións.....	9

### CAPITULO III. FUNCIONAMENTO DA XCCA.

Artigo 23 : Carácter dos informes da XCCA.....	9
--	---

#### Sección primeira: Procedemento para a elaboración de informes facultativos

Artigo 24. Iniciación do procedemento.....	9
Artigo 25. Elaboración de informes.....	10
Artigo 26. Procedemento de urxencia.....	10
Artigo 27. Remisión e publicidade.....	11

#### Sección segunda: Procedemento para a elaboración de informes preceptivos

Artigo 28.- Tramitación dos informes competencia da Comisión Permanente.....	11
Artigo 29.- Tramitación dos informes competencia do Pleno da XCCA.....	11

#### Sección terceira: Outras funcións da XCCA

Artigo 30.- Elaboración de normas, instrucións e recomendacións e realización de estudos e investigación en materia de contratación administrativa.....	11
Artigo 31.- Memoria anual sobre a xestión contractual da Comunidade Autónoma Galega.....	11

### CAPITULO IV. INDEMNIZACIONES

Artigo 32. Indemnizacións por razón de servizo.....	12
---	----

## REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA XUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA

### INTRODUCCIÓN

#### **Artigo 1. Natureza.**

A Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma de Galicia (en adiante XCCA), configúrase como un órgano consultivo específico en materia de contratación administrativa adscrito á Consellería de Economía e Facenda.

Está regulada polas normas contidas no seu decreto de creación 237/2007, de 5 de decembro, polas disposicións contidas neste regulamento, polas directrices e instrucións que para o seu desenvolvemento elabore o propio órgano e, no seu defecto, polo disposto na vixente Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (en adiante LRXAP).

Establécense estas normas de funcionamento ao amparo do previsto no artigo 22.2 da LRXAP polo que se faculta á súa redacción os órganos colexiados nos que participan organizacións representativas de intereses sociais e/ou compostos por representantes de distintas Administracións públicas, a máis do disposto no artigo 10 do decreto de creación do órgano que declara a competencia do Pleno da XCCA para establecer ou complementar as súas propias normas de funcionamento.

#### **Artigo 2. Sede e celebración de sesións**

A sede da XCCA situase en Santiago de Compostela no Complexo Administrativo de San Caetano (bloque 3, 1º planta) e as sesións dos seus órganos celebraranse preferentemente nesa cidade en días laborables e en horario de mañá. Excepcionalmente poderase acordar a celebración de xuntanzas en calquera lugar da Comunidade Autónoma.

### CAPITULO I: MEMBROS DA XUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### **Artigo 3. Órganos da XCCA.**

1.- Os órganos permanentes da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma Galega son:

- Pleno
- A Comisión Permanente
- A Presidencia
- A Secretaría Xeral.

2.- Ademais, poderán crearse comisións non permanentes.

#### **Artigo 4. Dereitos dos membros.**

Os membros da XCCA teñen dereito a:

- a) Participar, con voz e voto, nos debates das sesións do Pleno e das comisións de que formen parte, podendo facer constar en acta a súas posicións.
- b) Asistir a calquera das comisións das que non formen parte e facer nelas uso da palabra previa autorización da Presidencia.
- c) Acceder aos fondos documentais que estean en poder da XCCA e dispor da información relativa aos temas ou estudos que sexan desenvolvidos polo Pleno, a Comisión Permanente ou as comisións non permanentes creadas.

- d) Presentar mocións, suxestións, textos alternativos e emendas para a súa consideración polos órganos da XCCA, todo isto de conformidade co procedemento establecido neste regulamento.
- e) Percibir asistencias pola concorrencia ás reunións convocadas polo órgano colexiado conforme a normativa vixente na materia.
- f) Formular rogos e preguntas

#### **Artigo 5. Obrigas dos membros.**

Os membros da XCCA teñen a obriga de:

- a) Asistir ás sesións do Pleno e das comisións ás que pertencen cando sexan convocados e participar nos seus traballos.
- b) Elaborar a proposta de recomendación, ditame ou informe que se lle asigne
- c) Realizar aqueles estudos ou comprobacións que se lle asignen
- d) Obter do ente ou órgano ao que representan a información precisa para cumprir as funcións asignadas
- e) Adecuar a súa conduta ao disposto neste regulamento e ás directrices e decisións que no seu desenvolvemento dite a propia XCCA.
- f) Gardar reserva en relación coas actuacións da XCCA que, por decisión motivada dos seus órganos, así se decidan.
- g) Non facer uso da súa condición de membros da XCCA para exercer actividades privadas de carácter mercantil ou profesional.
- h) Realizar cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición de membro

#### **Artigo 6. Nomeamento e cesamento.**

Serán membros natos, por razón do seu cargo, o presidente/a, vicepresidente/a, os vogais representantes da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia e da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma e o secretario/a da XCCA.

Os nomeamentos dos membros restantes realizaranse pola Presidencia da XCCA previa designación das organizacións ou departamentos aos que representan.

A tal fin, cada un dos departamentos, entidades, organizacións ou asociacións proponentes terán que facilitar á Secretaría da XCCA o nome, apelidos e cargo do representante proposto, así como o de aquela persoa que actúe como suplente. No suplente deberán concorrer as mesmas condicións de coñecemento da contratación administrativa esixidas inicialmente aos vogais titulares.

Os membros do pleno remitirán inicialmente á Secretaría da XCCA a dirección electrónica a que se deberán enviar as convocatorias das reunións e outras comunicacións, así como un número de fax.

Calquera cambio dos referidos datos se terán que comunicar por escrito á Secretaría da XCCA con una antelación mínima de corenta e oito horas (48) antes da seguinte reunión.

Os membros da XCCA, con excepción dos cargos natos, perderán a súa condición de tales por decisión dos órganos, entidades, organizacións ou asociacións que promoveron a súa designación. Os membros natos farano por perda da condición pola que foron nomeados.

Respecto os representantes da FEGAMP, das universidades públicas e das organizacións empresariais, se en algún momento se modificase a representatividade da organización á que pertencen, a XCCA poderá requirir-las organizacións que forman parte do mesmo grupo para que formulen as propostas de nomeamento e cesamento que resulten oportunas.

#### **Artigo 7. Substitucións.**

Os membros titulares que non puidesen asistir a unha sesión para a que foron convocados poderán ser substituídos polo suplente designado, sempre que o titular comunique por escrito a súa falta de asistencia á Presidencia do órgano colexiado, nun prazo mínimo de 48 horas antes da correspondente sesión.

## **CAPITULO II. ORGANOS DA XUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **Sección primeira: O Pleno**

#### **Artigo 8. Composición.**

O Pleno está integrado por:

1.- Presidente/a

2.- Vicepresidente/a

3.- Vogais:

- Director/a Xeral da Asesoría Xeral da Xunta de Galicia ou persoa en quen delegue
- Interventor/a Xeral da Comunidade Autónoma ou persoa en quen delegue
- Un (1) representante de cada departamento da Xunta de Galicia
- Un (1) representante designado pola Federación Galega de Municipios e provincias (en adiante FEGAMP)
- Un (1) representante das Universidades Públicas, designado polo Consello Galego de Universidades
- Dous (2) representantes de organizacións empresariais, designados polo Conselleiro/a de Economía e Facenda, por proposta de aquelas

4.- Secretario/a

5.- Excepcionalmente, poderán tamén asistir ás sesións do Pleno, cando a Comisión Permanente así o decida ou o propio Pleno o acorde, e sen dereito a voto, asesores acreditados a proposta dalgún dos seus membros, dándolle conta de tal circunstancia ó presidente con polo menos vinte e catro horas de antelación.

#### **Artigo 9. Sesións.**

O Pleno deberá reunirse, con carácter ordinario, catro veces ao ano. Con carácter extraordinario, en atención os asuntos presentados á XCCA, poderase reunir sempre que sexa convocado para tal efecto pola Presidencia, por propia iniciativa ou por acordo da Comisión Permanente.

Tanto nun coma noutro caso considerárase validamente constituído para deliberar e tomar acordos sobre os temas que figuran na orde do día cando asistan á reunión, a máis do Presidente/a e Secretario/a (ou persoas que os substitúan), a metade dos restantes membros.

Para evitar demoras e dilacións, o chamamento farase en réxime de única convocatoria no lugar, día e hora sinalados.

#### **Artigo 10. Convocatoria.**

Deberá facerse por escrito do/a Presidente/a e remitida aos compoñentes do Pleno con, polo menos, cinco días hábiles (exceptuando do cómputo os sábados) de antelación da data sinalada para a súa celebración.

Deberá conte-la orde do día da sesión e irá acompañada da documentación específica sobre os temas que se van tratar. De non ser isto posible, conterà a indicación de que tal documentación está ó dispor dos membros do Pleno na Secretaría da XCCA.

En casos de urxencia e previo acordo da Comisión Permanente ou decisión motivada da Presidencia, a convocatoria poderase cursar con corenta e oito horas de antelación.

#### **Artigo 11. Acordos e votacións.**

O Pleno debaterá os temas recollidos na orde do día da convocatoria.

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

Respecto á operativa da votación, a Presidencia, tras as deliberacións, concretará e formulará a proposta que se somete á votación. As votacións serán públicas mediante o sistema de voto a man alzada.

Tódolos os membros do Pleno terán voz e voto nas deliberacións.

Non se admitirá a cesión de representatividade nin de voto noutro membro do Pleno. Cada membro terá un voto co mesmo valor.

O Pleno adoptará as súas decisións por maioría simple relativa de votos. Entenderase que existe maioría simple relativa cando se computen máis votos a favor que en contra entre os membros que figuran na lista de asistentes á sesión.

O voto de calidade da Presidencia terá como finalidade dirimir os empates nas votacións no caso de igualdade entre votos negativos e positivos.

Non poderá someterse a votación unha proposta que non fose obxecto de deliberación previa se algún dos membros do Pleno se opón.

Os acordos adoptados reflectiranse na acta da sesión xunto coas observacións que os membros do Pleno emitisen coa expresa indicación de deixar constancia do seu contido. A tal fin se algún membro quere que conste no acta a transcripción completa da súa intervención ou o seu voto particular deberán aportar por escrito á Secretaría

O/a secretario/a poderá certifica-los acordos adoptados sen prexuízo da ulterior aprobación da acta polo Pleno na súa inmediata sesión posterior.

## **Artigo 12. Competencias.**

O Pleno é o órgano de goberno da XCCA e en canto tal correspóndelle adopta-los acordos relativos ao exercicio das funcións que o artigo 6.1 do decreto de creación determina. Ademais das que de modo expreso se lle atribúen, o Pleno ten, entre outras, as seguintes competencias específicas:

- a) Establece-las liñas xerais de actuación da XCCA.
- b) Acorda-la elaboración de cantos estudos ou informes estime oportuno para favorece-la coordinación da contratación e a normalización dos instrumentos contractuais na Comunidade Autónoma Galega e aprobalos ou delega-la súa aprobación na Comisión Permanente.
- c) Aproba-lo réxime de organización e funcionamento interno da XCCA e, en particular, as directrices e instrucións precisas en desenvolvemento desta norma.
- d) Crear as comisións non permanentes para cuestións específicas que considere oportuno, asignándolle-las funcións correspondentes e determinando a súa composición.
- e) Adopta-los acordos precisos para facer posible o funcionamento da XCCA, asumindo tódalas competencias que non estean especificamente atribuídas a outros órganos do mesmo.
- f) Así mesmo coñecerá daqueles asuntos e expedientes que, pola súa especial transcendencia, lle eleve a Comisión Permanente
- g) Interpretar este regulamento e integra-las súas posibles lagoas. Tamén a facultade de reformalo parcial ou totalmente.

## **Sección segunda: A Comisión Permanente**

### **Artigo 13. Composición.**

A Comisión Permanente está formada polo presidente/a, vicepresidente/a, secretario/a, o representante da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia, a persoa designada pola Intervención Xeral e os representantes dos catro departamentos da Xunta de Galicia con máis volume de contratación de acordo coa memoria anual sobre contratación aprobada polo Pleno.

O representante da FEGAMP, das universidades públicas e unha das persoas designadas polas organizacións empresariais, serán convocados cando se traten temas que afecten ás entidades que representan.

Os representantes asignados polas organizacións empresariais poderán establecer, de acordo coa presidencia, quendas rotatorias para a súa participación na comisión permanente.

Tódolos os membros da Comisión permanente terán voz e voto nas deliberacións.

Excepcionalmente, poderán asistir ás sesións da Comisión, sen dereito a voto, asesores acreditados a proposta dalgún dos seus membros, dándolle conta de tal circunstancia ó/a presidente/a con polo menos vinte e catro horas de antelación.

#### **Artigo 14. Sesións**

A Comisión Permanente reunirse cantas veces sexa convocada por escrito pola Presidencia en atención á entrada de asuntos que sexan da súa competencia. Salvo ausencia de asuntos, a previsión é de proceder a súa convocatoria cada quince días hábiles (exceptuando do cómputo os sábados).

Considerarase validamente constituída para deliberar e tomar acordos cando asistan á reunión, ademais do presidente/a e do secretario/a (ou persoas que os substitúan), a metade dos convocados.

A Comisión Permanente debaterá os temas recollidos na orde día da convocatoria. Non poderá ser obxecto de acordo ou deliberación ningún asunto que non figure incluído no orde do día, agás que estean presentes tódolos membros do órgano colexiado e sexa previamente declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría absoluta.

#### **Artigo 15. Convocatoria.**

A convocatoria será subscrita polo presidente/a e remitida aos seus compoñentes con, polo menos, cinco días hábiles (exceptuando do cómputo os sábados) de antelación da data sinalada para a súa celebración. A convocatoria deberá conte-la orde do día, na que, se é o caso, deberán figura-los temas propostos polos solicitantes da sesión.

Nos casos de urxencia a convocatoria poderá cursarse con corenta e oito horas de antelación.

#### **Artigo 16. Acordos e votacións.**

Establécese o mesmo sistema de acordo e votación que o recollido para o Pleno no artigo

#### **Artigo 17. Competencia.**

A Comisión Permanente, ademais das funcións non específicas do Pleno, recollidas no artigo 2 do decreto de creación, ten ó seu cargo, entre outras que puidesen figurar sinaladas neste regulamento, as seguintes competencias:

- a) Adopta-las medidas necesarias para a aplicación das liñas xerais de actuación aprobadas polo Pleno.
- b) Informar e/ou presentar as observacións que consideren convenientes ao proxecto da memoria anual sobre contratación en Galicia que deberá ser aprobada polo Pleno.
- c) Supervisar as actividades da XCCA, fixa-lo seu calendario, coordina-los traballos das diferentes comisións e efectua-lo seguimento dos ditames, estudos ou informes emitidos pola XCCA, dándolle conta puntual diso ó Pleno a través da Presidencia.
- d) Propoñerlle ó Pleno a asistencia de técnicos, expertos ou asesores externos en función dos temas que figuren na orde do día da sesión.
- e) Propoñerlle ó Pleno canto estime necesario para o mellor funcionamento da XCCA.

Así mesmo poderá, segundo o réxime de acordos descrito, elevar ó Pleno o coñecemento daqueles expedientes ou asuntos que, pola súa especial consideración ou transcendencia, considere que deben ser aprobados por este órgano.

### **Sección terceira: Presidencia**

#### **Artigo 18. Competencias.**

O presidente ten atribuídas, a máis das sinaladas no artigo 23 da Lei 30/1992, de 26 de novembro de Réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común, as seguintes competencias específicas:

- a) Representa-la XCCA e dirixi-las súas actuacións .
- b) Formula-la orde do día da Comisión Permanente e mais do Pleno de acordo, neste último caso, coa Comisión Permanente.
- c) Convoca-las sesións da Comisión Permanente e máis do Pleno.
- d) Visar as actas, ordena-la publicación dos acordos e dispoñer o necesario para o seu cumprimento.
- e) Dirixir os debates no seo dos órganos colexiados que presida, dar por concluídos estes cando considere que a deliberación foi suficiente, someter a votación as propostas correspondentes e proclama-lo resultado delas.
- f) Dirimi-los empates que se produzan co seu voto de calidade.
- g) Solicitar, en nome da XCCA, a colaboración que xulgue oportuna de institucións, autoridades, organismos, entidades, asociacións e particulares.
- h) Solicitar do órgano demandante, logo de consulta ó Pleno ou, se é o caso, á Comisión Permanente, a ampliación do prazo establecido na petición de ditame ou informe dirixida á XCCA.
- i) En cada asunto a tratar no Pleno ou Comisións, designar o vogal que se encargará da redacción da ponencia e o prazo previsto para a súa presentación
- j) Facer cumprir este regulamento e propoñerlle ó Pleno a súa interpretación en casos de dúbida ou a súa integración nos casos de falta de previsión normativa.
- k) Executa-los acordos do Pleno e mais da Comisión Permanente, cumpri-las funcións que expresamente lle fosen delegadas e velar, en todo tempo, polo bo funcionamento da XCCA.

A substitución temporal do Presidente/a, nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade será levada a cabo polo Vicepresidente/a.

### **Sección cuarta. Secretaría Xeral**

#### **Artigo 19. Competencias.**

O secretario/a xeral é o órgano de apoio técnico e administrativo da XCCA.

Correspóndenlle, entre outras, ademais de cantas sexan inherentes á súa condición de secretario/a, as seguintes competencias específicas:

- a) Exerce-la dirección administrativa e técnica da XCCA e velar porque os seus órganos actúen conforme os principios xerais que informan a actuación das administracións públicas.
- b) Asistir con voz e voto ás sesións do Pleno, da Comisión Permanente e, se é o caso, das comisións non permanentes.
- c) Redacta-las actas das sesións, autorízalas coa súa sinatura e co visto e prace do presidente e dálle-lo curso correspondente aos acordos que se adopten.
- d) Custodia-la documentación da XCCA e levar un rexistro de entrada e saídas de documentos.
- e) Expedir certificacións das actas, acordos, ditames e informes cos seus votos particulares e doutros documentos confiados á súa custodia, co visto e prace do presidente.
- f) Preparar e enviar a convocatoria das sesións do Pleno e da Comisión Permanente por orde do seu Presidente/a, así como as citacións os membros dos devanditos órganos.
- g) Elaborar a memoria anual da XCCA cando así o acorde esta
- h) Auxiliar os membros da XCCA no desempeño das súas funcións

A substitución temporal do Secretario/a, nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade será levada a cabo polo/a Xefe/a de Servizo de Apoio Técnico e Administrativo.



### **Sección quinta: As comisións non permanentes.**

#### **Artigo 20. Constitución**

O Pleno da XCCA poderá acorda-la constitución de comisións non permanentes para a redacción de estudos, informes ou ditames que se determinen no acordo de constitución, establecendo a súa composición e fixando as súas directrices.

#### **Artigo 21. Composición.**

As Comisións non permanentes, estarán formadas por un máximo de seis membros e un mínimo de tres, designados entre os membros titulares da XCCA atendendo a máxima representatividade dos colectivos con máis intereses na materia asignada.

Na primeira reunión que celebre designarán de entre os seus membros a quen deba exercer-las funcións de presidente e daránlle conta do designado ó Presidente/a da XCCA.

Poderán tamén determinar as súas propias regras de funcionamento, respetando o disposto neste Regulamento. Ás sesións poderá asistir o/a Secretario/a Xeral da XCCA e, en concepto de asesores, expertos e técnicos que a Comisión xulgue oportuno convocar para o mellor desempeño da súa misión.

#### **Artigo 22. Sesións**

As Comisión non permanentes reuniranse, logo da convocatoria da súa Presidencia, cantas veces sexa necesario para desenvolver-los cometidos que lles fosen encomendados dentro dos prazos establecidos para o efecto. Para a súa válida constitución requirirase a presenza do Presidente/a e Secretario/a da XCCA (ou persoas que os substitúan), e a metade dos seus membros. O/A presidente/a designado organizará e dirixirá as actividades da Comisión, presidirá as sesións, ordenará e moderará os debates e trasladaralle ó Presidente da XCCA as propostas correspondentes, con indicación do número de votos que as apoiaron.

### **CAPITULO III. FUNCIONAMENTO DA XCCA.**

#### **Artigo 23 : Carácter dos informes da XCCA.**

Os informes da XCCA non excluírá da emisión de outros ditames ou informes preceptivos que deban producirse no correspondente procedemento, nin impedirá a posibilidade de que o órgano competente poida solicitar cantos informes de natureza facultativa considere necesarios.

### **Sección primeira: Procedemento para a elaboración de informes facultativos**

#### **Artigo 24. Iniciación do procedemento.**

1.- A elaboración de informes facultativos pola XCCA responderá a pedimento escrito dos seguintes órganos:

- Secretarías Xerais dos departamentos da Xunta
- Presidencias ou direccións dos organismos, entes ou sociedades públicas
- Xerentes das fundacións do sector público
- Intervención Xeral da Comunidade Autónoma
- Asesoría Xurídica Xeral
- Presidencias das entidades locais
- Reitorados das universidades públicas galegas
- Presidencias das organizacións empresariais afectadas pola contratación administrativa da Comunidade Autónoma

2.- As organizacións empresariais representativas dos diversos sectores da actividade empresarial relacionados coa contratación administrativa, poderán solicitar da XCCA a emisión de informes sobre cuestións que lles afecten en materia de contratación administrativa. Os devanditos informes só poderán referirse a cuestións de interese xeral para as mesmas en

relación coa contratación administrativa, no podendo versar sobre as vicisitudes ou controversias derivadas da preparación, adxudicación, efectos ou extinción dun determinado contrato.

3.- A solicitude do informe formularase por escrito, con indicación dos antecedentes e o obxecto concreto da consulta, acompañada da documentación necesaria para o seu estudo. Unha vez recibida na XCCA a correspondente solicitude, será inmediatamente remitida polo/a Presidente/a ó Secretario/a.

4.- De considerarse insuficiente a documentación, antecedentes ou datos remitidos coa solicitude para a elaboración do informe requirirase a súa inmediata remisión, se interromperá o prazo de emisión previsto no decreto de creación. Unha vez completa a documentación o prazo non poderá exceder de quince (15) días hábiles (exceptuando do cómputo os sábados). Excepcionalmente, por resolución motivada de urxencia da presidencia da XCCA este prazo acurtarase a sete (7) días hábiles (exceptuando do cómputo os sábados).

#### **Artigo 25. Elaboración de informes**

Unha vez recibido o encargo, a Secretaría Xeral organizará o traballo da forma que coide máis adecuada para o cumprimento da tarefa que lle foi encomendada. Un proxecto de informe, que deberá conter unha exposición de antecedentes, a valoración efectuada e as conclusións, será remitido por correo electrónico no prazo de dez (10) días aos membros da Comisión permanente para que, no prazo de tres días presenten, en caso de discrepancia, emendas á totalidade ou a aspectos parciais do texto elaborado. A presentación deberá formalizarse por correo electrónico dirixido á Secretaría da XCCA con polo menos corenta e oito horas de antelación da hora prevista para a celebración da reunión da Comisión.

No caso das emendas parciais deberán ir acompañadas dunha exposición de motivos sucinta, aclaratoria do alcance da emenda presentada. Non poderá ser admitida a presentación dunha emenda á totalidade que non veña acompañada do correspondente texto alternativo. Cos informes aportados, darase traslado da documentación á Comisión Permanente. Trala deliberación oportuna a Comisión Permanente someterá o texto a votación e incorporaranse as modificacións aprobadas. Salvo acordo de trasladar o Pleno o asunto, será competente para a súa emisión a Comisión Permanente

#### **Artigo 26. Procedemento de urxencia.**

No caso de solicitarse da Comisión permanente a emisión dun informe polo procedemento de urxencia, os prazos do parágrafo anterior reduciranse á metade.

#### **Artigo 27. Remisión e publicidade**

Os informes comunicaranse ó órgano solicitante a través da Presidencia da XCCA. Cando se consideren de interese para outros órganos, a Presidencia daralles traslado do mesmo e, en atención o seu interese global acordará a súa publicación na páxina web da XCCA.

#### **Sección segunda: Procedemento para a elaboración de informes preceptivos**

#### **Artigo 28.- Tramitación dos informes competencia da Comisión Permanente**

Unha vez recibida na XCCA a correspondente petición, para a tramitación da elaboración dos informes procederase, a salvo as referencias do órgano emisor segundo correspondan ó Pleno ou á Comisión permanente, do xeito previsto nos artigos 25, 26 e 27 da presente norma.

#### **Artigo 29.- Tramitación dos informes competencia do Pleno da XCCA**

Segundo o artigo 2.3.a) e b) do decreto de creación, será competencia do Pleno, a emisión dos informes preceptivos que afecten ás seguintes cuestións:

- proxectos e anteprojectos normativos que afecten á contratación dos que a súa aprobación sexa competencia da Xunta de Galicia ou dos seus conselleiros/as e non fosen elaborados ou propostos pola propia XCCA;
- Os pregos de cláusulas administrativas xerais e os pregos de prescricións técnicas xerais

Os informes serán solicitados polas Secretarías Xerais proponentes e, o/a Presidente/a designará, unha vez recibida a solicitude, o/os vogal/vogais que se encargará/n de levar a cabo os informes requiridos, comunicándolle por correo electrónico a súa designación e o prazo establecido para a súa emisión e aprobación polo órgano colexiado. Simultaneamente remitiralle toda a documentación aportada.

### **Sección terceira: Outras funcións da XCCA**

#### **Artigo 30.- Elaboración de borradores de proxectos/anteprojectos de normas, instrucións e recomendacións e realización de estudos e investigación en materia de contratación administrativa**

Cando a XCCA acorde a elaboración de borradores de proxectos/anteprojectos de normas, instrucións e recomendacións ou a realización de estudos e investigación en materia de contratación administrativa, o/a Presidente/a designará o/os vogal/vogais que se encargará/n de levar a cabo traballos descritos e o prazo establecido para a súa aprobación polo órgano colexiado.

#### **Artigo 31.- Memoria anual sobre a xestión contractual da Comunidade Autónoma Galega**

1.- A memoria anual sobre a xestión contractual da Comunidade Autónoma Galega elaborárase cos datos remitidos pola Secretaría Xeral e do Patrimonio da Consellería de Economía e Facenda segundo a información contida no Rexistro de Contratos creado polo Decreto 198/1995.

2.- A XCCA, una vez aprobada a memoria anual, a elevará o Conselleiro/a de Economía e Facenda para a súa Remisión ao Consello da Xunta e a fará pública na súa páxina web. Igualmente, publicará trimestralmente, polos medios que considere máis adecuados e que garanten a publicidade, os acordos que adopte contendo el texto íntegro da correspondente ponencia.

### **CAPITULO IV: INDEMNIZACIONES**

#### **Artigo 32 : Indemnizacións por razón do servizo**

Os vogais do Pleno relacionados no artigo 4.3 do decreto de creación, así como os expertos ou asesores invitados ás sesións, terán dereito, nas contías que aprobe o Consello da Xunta de Galicia, a percibir as asistencias polas sesións aos plenos ou comisións nas que participen, así como, no seu caso, ás dietas e gastos de viaxe debidamente xustificados relacionados cos fins do órgano consultivo.

Os representantes das organizacións empresariais, da FEGAMP e do Consello Galego de Universidades terán dereito a percibir da Xunta Consultiva dietas por asistencia e/ou gastos de desprazamento salvo que as súas organizacións as aboan directamente ao interesado o que será motivo de renuncia ao seu cobro a favor, de se-lo caso, da súa organización.

-----  
**Aprobado polo Pleno na súa sesión de 30 de xaneiro de 2009**