

**Decreto 49/2006, de 11 de mayo, por el que se aprueba el
Reglamento de Organización y Funcionamiento del
Consejo Cántabro de Estadística
(BOC 101, 26/05/2006)**

Mediante Ley 4/2005, de 5 de octubre, de Estadística de Cantabria (LA LEY 1564/2005), se ha creado el Consejo Cantabro de Estadística, como órgano consultivo y de participación en el Sistema Estadístico de Cantabria.

La Disposición Final Tercera de dicha Ley dispone que el Gobierno apruebe el Reglamento de Organización y Funcionamiento del mencionado Consejo Cántabro de Estadística.

De conformidad con lo establecido en la citada Ley, procede aprobar y publicar en el Boletín Oficial de Cantabria el referido Reglamento, cuyas determinaciones han de ajustarse a las previsiones legales provenientes de la indicada Ley 4/2005.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Economía y Hacienda y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Gobierno de Cantabria en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2006,

DISPONGO

ARTÍCULO ÚNICO.

Se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Cántabro de Estadística, que se adjunta como Anexo a este Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

**ANEXO: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CÁNTABRO DE
ESTADÍSTICA.**

CAPÍTULO I: Régimen jurídico y ámbito funcional

Artículo 1. Régimen Jurídico

El Consejo Cántabro de Estadística, adscrito al Instituto Cántabro de Estadística, se regirá en cuanto a su organización y funcionamiento por lo dispuesto en la Ley de Cantabria 4/2005, de 5 de octubre, de Estadística de Cantabria, en el presente Reglamento y, supletoriamente, por lo dispuesto en la Sección Quinta del Capítulo II del Título II de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (LA LEY 25/2003).

Artículo 2. Sede

El Consejo tendrá su sede en el domicilio del Instituto Cántabro de Estadística.

Artículo 3. Recursos

Los recursos que precise el Consejo para su correcto funcionamiento serán facilitados por el Instituto Cántabro de Estadística.

Artículo 4. Funciones

1. El Consejo ejercerá las siguientes funciones:

a) Emitir informe preceptivo sobre el anteproyecto del Plan de Estadística de Cantabria y sobre los proyectos de los Programas Anuales de Estadística. Dichos informes serán evacuados en un plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su remisión por el Instituto Cántabro de Estadística.

b) Realizar recomendaciones sobre la difusión de la estadística de interés de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las relaciones entre las unidades estadísticas e informantes y, en especial, sobre la aplicación práctica del secreto estadístico.

c) Emitir informes sobre cualquier otra cuestión estadística que le solicite el Gobierno de Cantabria o cualquiera de los miembros que integran el Consejo Cántabro de Estadística.

d) Informar sobre los eventuales conflictos de competencias entre las unidades que componen el Sistema Estadístico de Cantabria.

e) Informar el proyecto de Decreto del Gobierno de Cantabria, al que se refiere el Artículo 20 de la Ley de Estadística de Cantabria 4/2005, sobre la homogeneización de la actividad estadística.

f) La emisión de cualquier otro informe que prevea la normativa aplicable.

2. El Consejo ejercerá sus funciones de asesoramiento, participación y propuesta en relación con las actividades y proyectos del Sistema Estadístico de Cantabria.

CAPÍTULO II: Organización y composición del Consejo

Artículo 5. Órganos

Los órganos del Consejo son:

a) El Pleno.

b) Los Grupos de Trabajo.

1. El Pleno está compuesto por los siguientes miembros:

a) El Presidente, que será el titular de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de estadística.

b) El Vicepresidente, que será el Director del Instituto Cántabro de Estadística.

c) Un representante por cada una de las distintas Consejerías, designados por el Consejo de Gobierno de Cantabria entre aquellos que realicen funciones estadísticas en las Consejerías, organismos autónomos, entes y empresas públicas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Un representante de la Federación de Municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e) Un representante del Ayuntamiento de Santander.

f) Un representante del Instituto Nacional de Estadística.

g) Dos representantes de las asociaciones de empresarios.

h) Un representante por cada una de las dos organizaciones sindicales más representativas.

i) Un representante de la Universidad de Cantabria.

j) Un representante de las Cámaras de Comercio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

k) Un representante de las organizaciones sindicales agrarias más representativas.

l) Un representante de cada Grupo Parlamentario del Parlamento de Cantabria. Los representantes comprendidos entre las letras c) y l), ambas inclusive, ostentan la condición de miembros-vocales.

Actuará como Secretario un funcionario del Instituto Cántabro de Estadística, nombrado por el Director del mismo, con voz y sin voto.

Artículo 6. Grupos de Trabajo

1. Se podrán crear cuantos Grupos de Trabajo se considere conveniente para el mejor desarrollo de las funciones del Pleno.

2. Los Grupos de Trabajo tendrán como funciones:

a) El conocimiento de cuestiones que, por su complejidad, dificultades técnicas o por las circunstancias específicas en ellas concurrentes, precisen de una mayor preparación y de un más pormenorizado estudio.

b) Seguimiento en la elaboración de:

- Los Planes Cuatrienales de Estadística.
- Los Programas Anuales de Estadística.
- Directrices, metodología, clasificaciones, nomenclaturas, códigos, etc., así como su difusión.

c) Cualquier otra tarea que el Pleno considere necesaria para el correcto desarrollo del Sistema Estadístico de Cantabria.

3. El resultado de las labores realizadas en los Grupos de Trabajo será material de estudio interno del Consejo, del cual se dará traslado a todos los miembros del Pleno.

4. Tanto el Pleno como los Grupos de Trabajo podrán invitar a sus sesiones a cuantos especialistas estimen necesario para el mejor ejercicio de sus funciones.

Artículo 7. Nombramiento, renovación y sustitución de los Consejeros

1. El Consejo de Gobierno nombrará a los miembros-vocales incluidos en los apartados c) del Artículo 5 del presente decreto, a propuesta de las Consejerías respectivas y, a los incluidos entre las letras d) y l), ambos inclusive, del mismo artículo a propuesta de los órganos de gobierno de las Organizaciones e Instituciones que representan.

2. Las organizaciones sindicales y empresariales, así como las demás entidades y organismos participantes, podrán proponer el cese de cualquier miembro que les represente y el nombramiento de uno nuevo. Los designados en representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cesarán cuando lo hagan los Consejeros de sus respectivos Departamentos.

3. Los miembros-vocales del Consejo forman parte del mismo en virtud de designación personal, por lo que no podrán hacerse representar ni delegar su voto en otra persona.

4. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros-vocales titulares del Consejo podrán ser suplidos, accidentalmente y sólo para la sesión de que se trate, pero nunca con carácter permanente, por aquellas personas que, en forma expresa y nominal, y con la consideración de suplente, sean designadas por el titular de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de estadística, previa propuesta de la correspondiente Consejería del Gobierno de Cantabria o de la entidad u organismo al que representen.

CAPÍTULO III: De los miembros del Consejo y sus funciones

Sección 1: Del Presidente

Artículo 8. Funciones del Presidente

El Presidente del Consejo Ejercerá las siguientes Funciones:

- a) Ostentar la representación del Consejo.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de los órganos del Consejo.
- g) Dictar cuantas instrucciones de régimen interior sean procedentes para el adecuado despacho de los asuntos competencia del Consejo.

h) Recabar los informes y documentos que estime necesarios para la mejor instrucción de los procedimientos sujetos al conocimiento del Consejo.

i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo.

Sección 2: Del Vicepresidente

Artículo 9. Funciones del Vicepresidente

El Vicepresidente ejercerá, además de las funciones atribuidas a los restantes miembros en el artículo 11, las siguientes funciones:

a)

Sustituir al Presidente en los casos de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal.

b) Colaborar en el ejercicio de las funciones que correspondan al Presidente.

c) Realizar aquellas otras funciones que específicamente le sean encomendadas por el mismo.

Sección 3: Del Secretario

Artículo 10. Funciones del Secretario

El Secretario ejercerá las siguientes funciones:

a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

b) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo a través de notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

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

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

f) Coordinar las tareas de los Grupos de Trabajo si los hubiere.

- g) Dirigir las actividades administrativas del Consejo.
- h) Registrar la entrada de los documentos que reciba el Consejo y la salida de los que éste emita.
- i) Ejecutar los acuerdos del Consejo.
- j) Prestar asistencia al Presidente del Consejo en el curso de las sesiones del mismo.

Sección 4: De los miembros-vocales del Consejo

Artículo 11. Funciones de los miembros-vocales del Consejo

1. Corresponde a los miembros-vocales del Consejo:

a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

No podrán abstenerse en las votaciones quienes, por su cualidad de autoridades o personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, tengan la condición de miembros del Consejo.

d) Formular ruegos y preguntas.

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

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2. Los miembros del Consejo no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio Consejo.

CAPÍTULO IV: Funcionamiento del Consejo

Sección 1: Del régimen de sesiones

Artículo 12. Reuniones

El Pleno del Consejo se reunirá en sesión ordinaria, al menos, dos veces al año y, con carácter extraordinario, cuando así sea convocado por el Presidente o cuando lo solicite la mayoría de sus miembros.

Artículo 13. Convocatorias

Las convocatorias, tanto del Pleno del Consejo como de los Grupos de Trabajo, se cursarán por escrito, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas e irán acompañadas del orden del día correspondiente.

Artículo 14. Constitución

1. El Pleno del Consejo quedará válidamente constituido y podrá adoptar acuerdos, en primera convocatoria, con la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la mitad, al menos, de los miembros-vocales.

2. La segunda convocatoria se entenderá producida, con carácter automático, transcurrida media hora desde la señalada para la primera, y en ella se podrán adoptar acuerdos cuando asistan, al menos, el Presidente o quien le sustituya y un tercio de los miembros-vocales del Consejo.

3. No obstante, el Pleno del Consejo se entenderá válidamente constituido, en sesión extraordinaria y sin necesidad de convocatoria, si se hallasen presentes todos sus miembros y unánimemente decidiesen deliberar y tomar acuerdos.

Sección 2: De la adopción de acuerdos por el Pleno

Artículo 15. Acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de miembros presentes, salvo que por precepto expreso se exija quórum especial.

2. El Presidente dirimirá los empates con voto de calidad. Asimismo, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro, resolverá sobre la procedencia de retirar del orden del día, o, en su caso, de dejar sobre la mesa para mayor estudio, alguno de los asuntos incluidos en el mismo.

3. Los miembros podrán formular por escrito proposiciones de acuerdos, que serán incluidos en el orden del día de la primera sesión que el Pleno celebre, siempre que hayan sido recibidas por su Presidente con diez días de antelación a la celebración del Consejo.

4. No obstante, si el Presidente no estimase oportuna la inclusión de la proposición en el orden del día, dará cuenta razonada del asunto al Consejo que, con carácter previo, deliberará sobre tal inclusión.

5. Los miembros podrán también formular enmiendas a las propuestas de acuerdo, que podrán dar lugar a deliberación y votación en la sesión.

Artículo 16. Actas

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se refiera a alguno de los puntos del orden del día y aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.