

II. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE HACIENDA

ORDEN HAC/488/2004, de 31 de marzo, por la que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno del Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León.

La Ley 7/2000, de 11 de julio, de Estadística de Castilla y León crea el Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León, y lo define en su artículo 14 como el órgano consultivo de los servicios estadísticos de la Comunidad. Se trata del órgano que establece el cauce de participación permanente de la sociedad en la actividad estadística pública de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

En desarrollo de la Ley se aprueba el Decreto 27/2001, por el que se regula la constitución, composición, organización y funcionamiento del Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León, estableciendo que el Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León someterá a la aprobación de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de estadística su propio Reglamento de funcionamiento interno, en el que se regulará el procedimiento para la convocatoria y celebración de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, la forma de aprobar las propuestas, informes y dictámenes, el régimen de constitución y funcionamiento de la Comisión Permanente y cuanto resulte necesario para el adecuado funcionamiento del Consejo.

Conforme a lo previsto anteriormente, el Pleno del Consejo Asesor de Castilla y León en la reunión celebrada el día 9 de diciembre de 2003 acordó someter a la aprobación de la Consejería de Hacienda su Reglamento de funcionamiento interno.

Vista la propuesta realizada por el Consejo Asesor de Estadística y de acuerdo con la normativa vigente,

DISPONGO:

Artículo único.— Se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno del Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León, cuyo texto se inserta en el Anexo de la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 31 de marzo de 2004.

La Consejera de Hacienda,
Fdo.: MARÍA DEL PILAR DEL OLMO MORO

ANEXO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO ASESOR DE ESTADÍSTICA DE CASTILLA Y LEÓN

CAPÍTULO I

Naturaleza y Funciones

Artículo 1.— Naturaleza y funciones.

El Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León, creado por la Ley 7/2000, de 11 de julio, de Estadística de la Comunidad Autónoma, se cons-

tituye como el máximo órgano consultivo y de asesoramiento de los servicios estadísticos de la Comunidad Autónoma, con las funciones que le atribuye dicha norma.

CAPÍTULO II

Composición

Artículo 2.— Estructura.

Conforme al Decreto 27/2001, de 1 de febrero, por el que se regula la constitución, composición, organización y funcionamiento del Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León, el Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León estará constituido por:

- El Presidente
- El Vicepresidente
- Los Consejeros asesores
- El Secretario.

Artículo 3.— Del Presidente.

Corresponde al Presidente:

- a) Ejercer la dirección y la representación institucional del órgano
- b) Acordar las convocatorias 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 suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones del Pleno, moderar los debates y dirimir las votaciones en caso de empate.
- d) Impulsar la ejecución de los acuerdos adoptados en el Pleno y velar por su cumplimiento.
- e) Aprobar el calendario de reuniones.
- f) Visar con su firma las actas, los acuerdos, dictámenes, informes y recomendaciones.
- g) Elaborar y remitir la estimación del gasto del Consejo Asesor de Estadística a la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia estadística.
- h) Resolver las dudas que se susciten en la aplicación de este Reglamento.
- i) Adoptar aquellas otras resoluciones que exija el correcto funcionamiento del Consejo Asesor.
- j) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Presidente.

Artículo 4.— Del Vicepresidente.

Corresponde al Vicepresidente, colaborar con el Presidente en sus tareas, ejercer las funciones que el Presidente delegue en él y sustituirle en los casos de ausencia, vacante o enfermedad de aquél.

Artículo 5.— De los Consejeros asesores.

1.— Los Consejeros asesores tienen las siguientes facultades:

- a) Participar en la elaboración de los acuerdos, dictámenes, informes y recomendaciones y proponer las modificaciones o alteraciones que estimen oportunas.
- b) Ejercer su derecho al voto
- c) Solicitar la ampliación de los datos o antecedentes de los dictámenes y acuerdo con carácter previo a su aprobación.

- d) Formular voto particular razonado cuando discrepen del parecer de la mayoría.
- e) Presentar al Pleno o la Comisión Permanente propuestas sobre las materias competencia del Consejo Asesor.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2.- Los Consejeros asesores perderán la condición de miembros del Consejo por algunas de las siguientes causas:

- a) Terminación de su mandato por transcurso del tiempo.
- b) Cuando dejen de cumplir los requisitos necesarios para la designación.
- c) Revocación del mandato conferido por los respectivos grupos, organizaciones e instituciones.
- d) Renuncia expresa.
- e) Incapacidad permanente o fallecimiento
- f) Inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por resolución judicial firme.

Artículo 6.- Del Secretario.

1.- Son funciones y competencias del Secretario:

- a) Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden de su Presidente, así como de las citaciones de sus miembros.
- c) La organización de las reuniones del Consejo que se convoquen, elevando al Presidente la propuesta del orden del día.
- d) Redactar con el Visto Bueno del Presidente las actas de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente y extender las certificaciones que deban expedirse.
- e) Dar fe con su firma de los acuerdos del Consejo Asesor.
- f) Recibir los actos de comunicación de los Consejeros con el órgano.
- g) Custodiar las actas, resoluciones, informes y dictámenes del Consejo.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

2.- En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Secretario suplente de la Comisión de Estadística de Castilla y León.

Artículo 7.- Invitados.

Prevía invitación de la Presidencia, por iniciativa propia o a petición de cualquier miembro del Consejo, podrán asistir a las sesiones del Consejo Asesor personas ajenas a él en calidad de experto, por su especial cualificación y reconocida competencia, que participarán en las deliberaciones de la cuestión que haya motivado su presencia informando y asesorando al Consejo.

CAPÍTULO III

Organización y Funcionamiento

Artículo 8.- Organización.

El Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León actuará en Pleno o en Comisión Permanente, además para el mejor desarrollo de sus competencias podrá crear Ponencias Técnicas o Grupos de Trabajo.

Artículo 9.- Del Pleno.

1.- Integran el Pleno del Consejo el Presidente, el Vicepresidente, los Consejeros Asesores y el Secretario.

2.- Al Pleno del Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León, le corresponde:

- a) Estudiar, expresar su opinión y elaborar recomendaciones sobre los Anteproyectos de los Planes y Programas Estadísticos.
- b) Atender debidamente las consultas que le sean formuladas por la Junta de Castilla y León, las Cortes de Castilla y León, las Corporaciones Locales, la Comisión de Estadística o por iniciativa de cualquiera de los miembros del Consejo Asesor con el respaldo de la mayoría de sus componentes.
- c) Conocer sobre los dictámenes o propuestas emitidos por la Comisión Permanente y decidir sobre el voto particular formulado por algún consejero de la Comisión Permanente.
- d) Aprobar la creación de Ponencias Técnicas y Grupos de Trabajo, así como determinar su carácter permanente o temporal en relación con el objetivo para el que se creen.

- e) Designar a los miembros del Consejo Asesor que formarán parte de la Comisión Permanente.
- f) Designar los miembros del Consejo Asesor que formarán parte de las Ponencias Técnicas y Grupos de Trabajo.
- g) Conocer cuantos asuntos someta a su consideración el Presidente del Consejo Asesor.

3.- A iniciativa de cualquier miembro de la Comisión Permanente y por voto favorable de las dos terceras partes de sus componentes, dicha Comisión podrá deferir al Pleno el conocimiento de cualquier asunto de su competencia, cuando estime que las circunstancias que en él concurren aconsejen su estudio por este.

Artículo 10.- De la Comisión Permanente.

1.- La Comisión Permanente del Consejo estará integrada por los siguientes miembros del Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León:

- a) El Vicepresidente que actuará de Presidente de la misma y el Secretario. Tanto el Presidente como el Secretario ejercerán idénticas funciones que en el Pleno.
- b) Tres representantes de los vocales de la Comisión de Estadística de Castilla y León.
- c) Un representante de los propuestos por las Cortes de Castilla y León.
- d) Dos de las personas de relevancia profesional en el campo de la estadística.
- e) Dos de entre los representantes de las siguientes organizaciones: Universidades, Confederación de Organizaciones Empresariales, Organizaciones Sindicales, Federación Regional de Municipios y Provincias y Organizaciones de Agricultores a propuesta de las mismas.

2.- Los Consejeros asesores de la Comisión Permanente serán designados por el Pleno.

3.- Todos los miembros del Consejo Asesor deberán tener conocimiento tanto de la convocatoria y orden del día de las reuniones de la Comisión Permanente, como de los acuerdos adoptados en su seno.

4.- Los miembros del Consejo Asesor no pertenecientes a la Comisión Permanente, podrán asistir, previa notificación al Secretario, con voz pero sin voto, a las reuniones de ésta.

5.- A la Comisión Permanente del Consejo Asesor, le corresponde:

- a) Dictaminar sobre los proyectos, propuestas y cuestiones estadísticas no atribuidos expresamente al Consejo en Pleno.
- b) Dictaminar en los casos de urgencia o imposibilidad de constitución del Pleno apreciada por el Presidente del Consejo Asesor aquellos asuntos competencia del Pleno que deberá ratificar en la primera sesión que celebre.
- c) Conocer cuantos asuntos someta a su consideración el Presidente o el Pleno del Consejo Asesor.
- d) Elaborar propuestas sobre materias estadísticas y someterlas a su aprobación por el Pleno.

Artículo 11.- Ponencias Técnicas y Grupos de Trabajo.

1.- Se constituirán Ponencias Técnicas y Grupos de Trabajo cuando cuestiones o temas que por su complejidad o por las circunstancias específicas en ellas concurrentes precisen de una mayor preparación o estudio. Se determinará, para cada Ponencia y Grupo de Trabajo el carácter temporal o permanente, en relación al objetivo para el que se crean.

2.- Las Ponencias Técnicas o Grupos de Trabajo elaborarán los proyectos de propuestas, dictámenes e informes que les sean encargados en el plazo en que se les determine.

3.- Los miembros deberán asistir a las reuniones de las Ponencias Técnicas o Grupos de Trabajo a que estén adscritos. La adscripción será por el tiempo que dure tal Ponencia o Grupo de Trabajo.

4.- El Presidente de todas las Ponencias Técnicas o Grupos de Trabajo que se constituyan, será el Director General de Estadística, o la persona en quien delegue. Dicho Presidente nombrará a un funcionario de la Dirección General de Estadística como Secretario de la Ponencia o Grupo.

5.- Corresponde a las Ponencias Técnicas el estudio de los temas de carácter general relacionados con la fijación de objetivos y con el alcance y contenido de las investigaciones estadísticas. Los Grupos de Trabajo estudiarán los temas sectoriales y específicos relacionados con las materias de la competencia propia de las distintas Ponencias.

Artículo 12.– Medios.

El Consejo utilizará para su correcto funcionamiento los medios que ponga a su disposición la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia estadística, con cargo a su presupuesto.

CAPÍTULO IV

Régimen de sesiones y adopción de acuerdos*Artículo 13.– Régimen de las sesiones.*

El régimen de las sesiones, su convocatoria, su carácter y el sistema de adopción de acuerdos tanto del Pleno, Comisión Permanente como en su caso en los Grupos de Trabajo o Ponencias Técnicas estarán determinados por lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 14.– Sesiones del Pleno.

1.– El Pleno se reunirá, al menos, una vez al año en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria siempre que lo convoque su Presidente, por iniciativa propia o si lo solicitan dos terceras partes de sus miembros, en este caso previa solicitud por escrito dirigida al Presidente y con mención expresa del Orden del día que se propone.

2.– La convocatoria de sesiones ordinarias del Pleno se realizará como mínimo, con siete días hábiles de antelación y si existieran razones objetivas de urgencia con 48 horas, debiendo contener el día, hora y lugar de la reunión, así como el orden del día e incluirá, en su caso la documentación adecuada para el estudio de los asuntos por los Consejeros.

3.– El orden del día será fijado por el Presidente del Consejo y teniendo en cuenta las peticiones de los Consejeros Asesores que se hayan presentado por escrito y con la debida antelación.

4.– No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5.– El Presidente informará del modo de ordenar las intervenciones de los miembros del Consejo Asesor en la correspondiente sesión del Pleno. A este respecto, la ordenación de las intervenciones podrá incluir la posibilidad de acumulación de tiempos entre los miembros de un mismo grupo, organización o institución.

Artículo 15.– Sesiones de la Comisión Permanente.

1.– La Comisión Permanente se reunirá cuantas veces sea necesario y así lo considere su Presidente o lo solicite un tercio de sus miembros.

2.– La convocatoria de las sesiones de la Comisión Permanente se realizará con cinco días hábiles de antelación y, si existieran razones objetivas de urgencia, con cuarenta y ocho horas.

Artículo 16.– Sesiones de las Ponencias Técnicas y Grupos de Trabajo.

Las Ponencias Técnicas y Grupos de Trabajo se reunirán con la periodicidad necesaria para la consecución de los objetivos para los que fueron constituidos.

Artículo 17.– Constitución del Pleno o Comisión Permanente.

1.– Para la válida constitución del Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León, tanto en Pleno o en Comisión Permanente, a efectos de la celebración de sesiones, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mayoría absoluta de sus miembros.

2.– Si no hubiera quórum, podrán constituirse válidamente, en segunda convocatoria, treinta minutos después de la hora señalada para la primera, siempre que así se haga constar en la convocatoria y estén presentes el Presidente y el Secretario, o en su caso, quienes los sustituyan, y un tercio de los miembros.

Artículo 18.– Régimen de los acuerdos.

1.– Los acuerdos del Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León se adoptarán por mayoría simple de los votos validamente emitidos.

2.– Los votos se emitirán:

- a) Por asentimiento a la propuesta del Presidente.
- b) Por votación a mano alzada.
- c) Mediante votación secreta por papeletas, en los siguientes supuestos:
 - Cuando lo proponga el Presidente
 - Cuando lo solicite el 10% de los presentes.

3.– En caso de empate de votos, el Presidente dirimirá los acuerdos con su voto de calidad.

4.– Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular, o adherirse al de otros siempre que lo anuncien en la misma sesión.

5.– El voto es personal e indelegable. No se aceptará el voto por correo.

Artículo 19.– Régimen de las actas.

1.– El Secretario, tras cada sesión del Pleno o Comisión Permanente redactará un Acta en la que hará constar lo siguiente:

- a) Lugar de reunión
- b) Día, mes, año y hora de comienzo.
- c) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros presentes y ausentes que hayan excusado su asistencia, así como los de quienes falten sin excusa, del Secretario o de quien le sustituya, y de las personas que hayan sido requeridas a comparecer.
- d) El carácter ordinario o extraordinario de la reunión.
- e) Asuntos que figuren en el orden del día.
- f) Puntos principales que hayan sido objeto de deliberación.
- g) Propuestas, informes y dictámenes con especificación del resultado de la votación, así como también los votos particulares cuando éstos sean manifestados como tales.
- h) Todas las incidencias que a juicio del Secretario o de alguno de los presentes se produjesen en el transcurso de la sesión.
- i) Hora de finalización de la sesión

2.– Cuando no se celebre la sesión por cualquier motivo, el Secretario suplirá el acta por una diligencia con su firma y la del Presidente, en la que se hará constar las causas de la no celebración y, en su caso, el nombre de los asistentes y el de quienes se hayan excusado.

Artículo 20.– Carácter de las deliberaciones.

Todos aquellos que por cualquier título participaran en las reuniones del Consejo y de cualquiera de los Grupos de Trabajo o Ponencias Técnicas o estuvieren presentes en las mismas, vendrán obligados a guardar discreción absoluta sobre el contenido de los debates y deliberaciones aunque no fuera de aplicación a estas materias el secreto estadístico, así como a custodiar y no dar publicidad del contenido de la documentación que se utilice o haya de ser utilizada en las sesiones.

CAPÍTULO V

Elaboración de los Informes y Dictámenes*Artículo 21.– De los informes o dictámenes.*

Los informes, de carácter preceptivo y no vinculante deberán emitirse en el plazo de treinta días. Constarán su posición favorable o desfavorable respecto al contenido y tramitación del asunto informado, sin perjuicio de que se incluyan las observaciones que se estimen pertinentes y de los votos particulares que pudieran emitirse al respecto.

Transcurrido el plazo correspondiente sin que se hubiese emitido informe podrá tenerse por cumplido el preceptivo trámite, y continuar el procedimiento.

Artículo 22.– Proyectos de las Ponencias o Grupos de Trabajo.

Si procede, la Ponencia Técnica o Grupo de Trabajo, elaborará el proyecto de informe o dictamen que deberá someterse a la deliberación del Pleno, junto con los votos particulares que pudieran existir.

Artículo 23.– Proyectos del Pleno.

Elevado al Pleno, el proyecto o dictamen será distribuido a los miembros con la convocatoria, la documentación adecuada y al menos con diez días hábiles de antelación.

CAPÍTULO VI

Reforma del Reglamento de Funcionamiento Interno*Artículo 24.– Reforma del Reglamento.*

La reforma de este Reglamento de funcionamiento interno requerirá, con carácter preceptivo y vinculante, el acuerdo del Pleno del Consejo Asesor de Estadística de Castilla y León por mayoría absoluta de sus componentes y la aprobación del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para lo no establecido en este reglamento se aplicará lo dispuesto en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA**ORDEN AYG/485/2004, de 31 de marzo, por la que se regulan las ayudas para el sector de los forrajes desecados.**

El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (M.A.P.A.), mediante Real Decreto 283/1999, de 22 de febrero («B.O.E.» n.º 46 de 23 de febrero), estableció la normativa básica relativa al régimen de ayudas en el sector de los forrajes desecados. Esta regulación está basada en el Reglamento (CE) 603/95 del Consejo, de 21 de febrero, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los forrajes desecados y en el Reglamento (CE) 785/95 de la Comisión, de 6 de abril, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento anterior.

Sin perjuicio de la aplicabilidad directa de las normas citadas, así como de la disposición nacional reguladora, para un general conocimiento y con el fin de regular la gestión de las ayudas en el sector de los forrajes desecados en el ámbito geográfico de la Comunidad de Castilla y León, teniendo en cuenta la competencia de esta Comunidad para la resolución y pago de las ayudas o primas del FEOGA-Garantía de acuerdo con el Decreto 224/1996 de 26 de septiembre («B.O.C. y L.» n.º 199 de 14 de octubre) y demás normativa de desarrollo, y una vez consultadas las Organizaciones Profesionales Agrarias más representativas,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Consideraciones generales*Artículo 1.- Objeto.*

1.- La presente Orden tiene por objeto establecer los criterios de aplicación del régimen de ayudas para el sector de los forrajes desecados, previsto en el Reglamento (CE) 603/95 y en el Reglamento (CE) 785/95, para las diferentes campañas de comercialización, que comienzan el día 1 de abril de cada año y finalizan el 31 de marzo del año siguiente.

Artículo 2.- Productos acogidos a la Organización Común de Mercados en el sector de los forrajes desecados.

1.- Tipo de productos.

Los productos acogidos a la organización común de mercados en el sector de los forrajes desecados son los que se relacionan a continuación:

TIPO DE FORRAJES	ESPECIE	PRESENTACIÓN	CÓDIGO NC
A. FORRAJES DESHIDRATADOS	ALFALFA	"Pellets" Harina	ex 12141000
		Pacas Briquetas o Pastillas Otras	ex 12149099
	ALFALFA MEZCLADA CON OTRAS ESPECIES DISTINTAS U OTRAS ESPECIES SOLAS O MEZCLADAS	"Pellets"	ex 12149091
		Harina	ex 12149099
		Pacas Briquetas o Pastillas Otras	ex 12149099
		Otros	ex 12149099
B. FORRAJES SECADOS AL SOL	ALFALFA MOLIDA	"Pellets"	ex 12141000
		Harina	ex 12149091
	ALFALFA MEZCLADA CON OTRAS ESPECIES DISTINTAS U OTRAS ESPECIES SOLAS O MEZCLADAS, MOLIDAS	"Pellets"	ex 12149091
		Harina	ex 12149099
C. CONCENTRADOS DE PROTEÍNAS			ex 23099098
			ex 23099098
D. PRODUCTOS DESHIDRATADOS			ex 23099098
			ex 23099098

Se entenderá por otras especies de forrajes deshidratados las siguientes: esparceta, trébol, altramuces, vezas y productos forrajeros análogos deshidratados con exclusión del heno y de las coles forrajeras, así como de los productos que contengan heno. A estos efectos tendrán la consideración de productos forrajeros análogos, siempre que estén incluidos en los códigos NC 12149091 y 12149099, los siguientes:

- las leguminosas herbáceas,
- las gramíneas herbáceas,
- los cereales recolectados verdes, con la planta entera y las semillas inmaduras, contemplados en el punto I del Anexo I del Reglamento

(CE) n.º 1251/1999 que hayan sido cultivados en superficies que no se hayan declarado en la solicitud de ayuda por superficie a los efectos de la ayuda a los cultivos herbáceos prevista en dicho Reglamento,

- el *Chenopodium quinoa*.

Se entenderá por otras especies de forrajes secados al sol las siguientes: esparceta, trébol, altramuces, vezas, trébol de olor, almorta y serradella, secados al sol y molidos.

Por concentrados de proteínas los obtenidos a partir de jugo de alfalfa y de hierba y por productos deshidratados los obtenidos exclusivamente a partir de residuos sólidos y jugos resultantes de los concentrados de proteínas.