

CONSELLERÍA DE CULTURA E DEPORTE

Decreto 178/2007, do 13 de setembro, polo que se regula a composición e funcionamento do Consello Asesor do Libro.

A Lei 17/2006, do 27 de decembro, do libro e da lectura de Galicia, crea no artigo 25 o Consello Asesor do Libro como organismo dedicado ao estudo e ao asesoramento á Administración autonómica no referente ás políticas relacionadas co contido da lei.

No artigo 26 da Lei 17/2006, do 27 de decembro, establécense entre as funcións do Consello Asesor do Libro a elaboración de informes de seguimento dos índices de lectura da poboación galega e da produción editorial realizada en Galicia e en lingua galega, a elaboración de propostas de actuación para o fomento da lectura e para a mellora dos diferentes subsectores da edición e comercialización do libro, así como a emisión de informe en todas as cuestións relacionadas coa planificación da política do libro e os regulamentos que rexan e desenvolvan a dita política.

A disposición adicional segunda da Lei 17/2006, do 27 de decembro, regula a composición do Consello Asesor do Libro, prevé que o funcionamento do dito organismo sexa desenvolvido mediante decreto, e establece un prazo de seis meses desde a entrada en vigor da citada lei para a súa constitución.

Na súa virtude, por proposta da conselleira de Cultura e Deporte, de acordo co ditame do Consello Consultivo e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día trece de setembro de dous mil sete,

DISPOÑO:

Artigo 1º.-Natureza.

1. O Consello Asesor do Libro é un organismo permanente de estudo sobre o sector do libro e de asesoramento á Administración autonómica no referente ás políticas relacionadas co sector do libro galego e de fomento da lectura en Galicia.

2. O Consello Asesor do Libro adscíbese, sen prexuízo da súa independencia funcional á consellería competente en materia de cultura, a través do centro directivo competente en materia do libro e da lectura.

Artigo 2º.-Funcións.

1. Son funcións do Consello Asesor do Libro:

a) Elaborar informes de seguimento anual dos índices de lectura da poboación galega e da produción editorial realizada en Galicia e en lingua galega.

b) Elaborar propostas de actuación para o fomento da lectura e para a mellora dos diferentes subsectores da edición e comercialización do libro.

c) Elaborar unha guía de recursos para o fomento da lectura.

d) Promover foros de intercambio e debate entre os diferentes axentes do libro en Galicia.

e) Organizar con carácter trianual o Congreso do Libro Galego.

f) Editar anualmente a Axenda do Libro Galego, como compilación actualizada da información sobre todos os subsectores da edición e do comercio do libro.

g) Elaborar informes e estratexias para a promoción do libro galego e da literatura galega no exterior.

h) Participar na comisión de seguimento do plan anual de publicacións do Servizo Central de Publicacións da Xunta de Galicia.

2. O Consello Asesor do Libro deberá emitir informe, no prazo máximo dun mes, en todas aquelas cuestións relacionadas con:

a) Planificación da política do libro.

b) Desenvolvemento daqueles regulamentos que deberán rexer e desenvolver a política do libro.

3. Nos estudos e informes que se elaboren figurarán os datos desagregados por sexo.

Artigo 3º.-Composición.

1. O Consello Asesor do Libro está composto por un total de quince (15) membros, con voz e voto:

1.1. Presidencia: a conselleira ou conselleiro competente en materia de cultura.

1.2. Vicepresidencia: o titular do centro directivo competente na materia do libro e da lectura.

1.3. Vogais:

1.3.1. Oito vogais elixidos polos diferentes axentes do libro e de fomento da lectura en Galicia, designados, xunto cos seus suplentes, pola presidencia do Consello Asesor entre os escritores, os tradutores, os ilustradores, os editores, as artes gráficas, os distribuidores, os libeiros e os bibliotecarios.

1.3.2. En representación das administracións públicas e dos expertos do mundo do libro:

a) En representación da Administración autonómica, designados, xunto cos seus suplentes, pola conselleira ou conselleiro competente en materia de cultura:

-O titular da subdirección xeral competente en materia do libro e da lectura.

-Un representante da consellería competente en materia de educación e ordenación universitaria, por proposta do seu titular.

-Un representante da consellería competente en materia de innovación e industria, por proposta do seu titular.

-Un representante do centro directivo competente en materia de política lingüística, por proposta do seu titular.

b) En representación da Administración local:

Un representante da Federación Galega de Municipios e Provincias, designado xunto co seu suplente pola conselleira ou conselleiro competente en materia de cultura, por proposta da dita federación.

2. Actuará como secretaria ou secretario, con voz pero sen voto, o titular do servizo competente en materia do libro e da lectura, que será designado, xunto co seu suplente, pola presidenta ou presidente.

3. Os vogais elixidos polos axentes do libro desempeñarán os seus cargos por un período de catro anos e poderán ser reelixidos. Se algún dos vogais perde o carácter de representante do subsector correspondente, designarase, no prazo máximo dun mes, un novo vogal representante.

4. Na composición do Consello Asesor do Libro tratarase de acadar a paridade de xénero.

5. Os membros do Consello terán dereito a percibir unha indemnización en concepto de axuda de custo de acordo coa normativa xeral da Xunta de Galicia.

Artigo 4º.-Funcionamento.

1. O Consello Asesor do Libro funcionará en pleno, comisión permanente e a través dos grupos de traballo que, de ser o caso, se constitúan.

2. O Consello Asesor do Libro rexerese, en canto á súa convocatoria, deliberacións e adopción de acordos, polo disposto no capítulo II do título II da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como polo disposto neste decreto.

Artigo 5º.-O pleno.

1. O pleno está integrado por todos os membros do Consello Asesor do Libro.

2. O pleno reunirase en sesión ordinaria unha vez ao ano, e en sesións extraordinarias por decisión da súa presidenta ou presidente ou por solicitude da metade máis un dos seus membros.

3. A convocatoria do pleno será acordada pola súa presidenta ou presidente e notificada pola secretaria ou secretario cunha antelación mínima de corenta e oito horas, agás nos casos de urxencia, nos cales se poderá reducir a vinte e catro horas, e irá acompañada da orde do día.

4. 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.

5. O pleno quedará validamente constituído en primeira convocatoria cando concorran a presidenta ou presidente e a secretaria ou secretario, ou quen os substitúa, e a metade dos seus membros. Se non existise quórum, o pleno poderá constituírse en segunda convocatoria, unha hora despois, coa asistencia da terceira parte dos seus membros e, en todo caso, a da presidenta ou presidente e a secretaria ou secretario ou quen os substitúa.

6. A presidenta ou presidente poderá invitar a participar nas reunións do pleno, con voz pero sen voto, expertos en temas concretos incluídos na orde do día.

7. Os acordos do pleno adoptaranse por maioría simple dos membros presentes. En caso de empate decidirá o voto da presidenta ou presidente.

8. De cada sesión levantarase acta, asinada pola secretaria ou secretario co visto e prace da presidencia, que conterá a relación de asistentes, a orde do día da reunión, as circunstancias de lugar e tempo en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións, a forma e resultado da votación con expresión, de ser o caso, dos votos particulares, así como o contido dos acordos adoptados e dos informes emitidos. A acta de cada reunión someterase a aprobación na sesión inmediatamente seguinte.

Artigo 6º.-Atribucións da presidencia.

1. Correspóndelle á presidencia:

a) A representación do Consello Asesor do Libro.

b) Acordar a convocatoria das sesións, ordinarias e extraordinarias, do pleno.

c) Fixar a orde do día do pleno.

d) Presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas.

e) Dirimir co seu voto os empates, para os efectos de adoptar acordos.

f) Autorizar coa súa sinatura os acordos e informes e visar as actas do pleno.

g) Designar e destituír a secretaria ou secretario do Consello Asesor do Libro e o seu suplente.

h) Designar os vogais do consello, por proposta das distintas autoridades, entidades e organismos.

i) Executar e velar pola execución dos acordos adoptados polo consello en pleno.

j) Asegurar o cumprimento das leis.

k) Exercer as demais funcións que lle atribúan as leis e outras disposicións vixentes.

2. A presidenta ou presidente poderá delegar na vicepresidencia calquera das atribucións sinaladas no punto anterior.

Artigo 7º.-Atribucións da vicepresidencia.

Son atribucións da vicepresidencia:

1. Substituír a presidenta ou presidente en caso de vacante, ausencia, enfermidade ou outra causa legal.

2. Auxiliar a presidenta ou presidente no desempeño das súas funcións.

3. Exercer as funcións que a presidenta ou presidente lle delegue.

4. Desempeñar as funcións da presidencia respecto ás sesións da comisión permanente.

5. Autorizar o vogal que corresponda, se non figura entre os membros da comisión permanente, para asistir ás súas sesións, cando esta someta a deliberación unha proposta presentada por un organismo ou entidade ao cal o vogal represente no consello. O dito vogal participará nas deliberacións pero non poderá intervir nas votacións.

6. Requirir a presenza de funcionarios ou expertos co obxecto de asesorar a comisión permanente.

7. Exercer as facultades previstas para os vogais no artigo 8º.

8. Executar e velar pola execución dos acordos adoptados pola comisión permanente.

9. Solicitar da consellería competente en materia de cultura o apoio necesario para a realización polo Consello Asesor do Libro das súas actividades e o cumprimento das súas finalidades.

10. Nos casos de ausencia, vacante ou enfermidade da vicepresidenta ou vicepresidente, será substituído polo titular da subdirección xeral competente en materia do libro e da lectura.

Artigo 8º.-Facultades e réxime de asistencia ás sesións dos vogais.

1. Os vogais terán as seguintes facultades:

a) Participar nos debates e deliberacións dos informes e asuntos incluídos na orde do día e propoñer as modificacións que xulguen oportunas.

b) Exercer o seu dereito ao voto e formular voto particular cando discrepen do parecer da maioría.

c) Formular rogos e preguntas.

d) Presentar á presidencia do pleno ou á da comisión permanente propostas sobre materias competencia destes órganos.

e) Elixir, de ser o caso, o vogal ou vogais representantes do seu grupo que deban formar parte da comisión permanente conforme o disposto no artigo 11.1.3. Os vogais elixidos polos axentes do libro e de fomento da lectura elixirán de entre eles catro representantes e os vogais representantes das administracións públicas e dos expertos do mundo do

libro elixirán de entre eles un representante para a devandita comisión.

f) Cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición.

2. Os vogais deberán asistir ás sesións do pleno e, de ser o caso, ás da comisión permanente. Se non lles fose posible asistir, deberán comunicarllelo ao presidente respectivo e ao órgano ou entidade que representan.

Artigo 9º.-Cesamento dos vogais.

Os vogais cesarán por algunha das seguintes causas:

a) Renuncia.

b) Deixar de concorrer os requisitos que determinaron a súa designación.

c) Por decisión do presidente do Consello Asesor do Libro por petición de quen propuxo a súa designación.

Artigo 10º.-Funcións da secretaría.

A secretaría exercerá as seguintes funcións:

1. Asistir ás reunións con voz pero sen voto.

2. Efectuar a convocatoria das sesións do pleno e da comisión permanente por orde da presidencia.

3. Preparar a orde do día das sesións do pleno e da comisión permanente para a súa aprobación pola presidenta ou presidente respectivo.

4. Preparar os traballos do pleno e da comisión permanente.

5. Recompilar e elaborar os estudos e informes necesarios para facilitar a toma de decisións polo consello.

6. Recibir os actos de comunicación dos membros co órgano e, polo tanto, as notificacións ou calquera clase de escrito dos cales deba ter coñecemento.

7. Levantar e asinar as actas das sesións do pleno e da comisión permanente e conservalas, unha vez visadas pola presidenta ou presidente respectivo e aprobadas polo pleno ou pola comisión permanente.

8. Expedir certificacións e comunicacións dos informes emitidos e dos acordos adoptados.

9. Tramitar e, de ser o caso, executar aqueles acordos do consello ou decisións da presidencia que se lle encomenden expresamente.

10. Dirixir e conservar o rexistro, arquivo, documentación e demais servizos similares.

11. Xestionar o réxime interno do consello.

12. Cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición.

Artigo 11º.-A comisión permanente.

1. A comisión permanente está composta polos seguintes membros:

1.1 Presidencia: a vicepresidenta ou vicepresidente do Consello Asesor do Libro.

1.2. Vicepresidencia: o titular da subdirección xeral competente en materia do libro e da lectura.

1.3. Vogais:

-Catro vogais dos sinalados no punto 1.3.1 do artigo 3.

-Un dos vogais de entre os sinalados no punto 1.3.2 do artigo 3, agás o titular da subdirección xeral competente en materia do libro e da lectura, que actúa como vicepresidenta ou vicepresidente da comisión.

2. Actúa como secretaria ou secretario o do Consello Asesor do Libro.

3. Son funcións da comisión permanente:

a) Elevar ao pleno, co seu parecer, os estudos e informes dos grupos de traballo que, de ser o caso, se constitúan.

b) Elevar ao pleno as propostas de acordo que xulgue convenientes.

c) Coñecer e emitir informe sobre as cuestións previstas no artigo 2.2 deste decreto, salvo que a presidencia decida expresamente sometelas ao coñecemento do pleno.

d) Examinar previamente os asuntos que teña que tratar o pleno.

e) Garantir a efectiva aplicación dos acordos do pleno e contribuír á preparación das reunións deste informándoo das súas propias actuacións.

f) Aquelas funcións que acorde delegarlle o pleno.

4. A comisión permanente reunirse sempre que sexa necesario, conforme a decisión da presidencia e consonte a convocatoria realizada pola secretaria ou secretario, que irá acompañada pola orde do día. Tamén poderá ser convocada por petición da metade máis un dos seus membros, debendo facerse unha relación dos asuntos que se van tratar. A notificación da secretaria ou secretario deberá ser realizada cunha antelación mínima de corenta e oito horas, salvo nos casos de urxencia, que se poderá reducir a vinte e catro horas.

5. A comisión permanente funcionará, en canto lle sexan de aplicación, conforme as normas establecidas para o consello en pleno.

6. A presidencia da comisión permanente terá, respecto a esta, as mesmas facultades que a presidencia do consello respecto ao pleno.

Artigo 12º.-Os grupos de traballo.

1. Para o estudo de temas concretos, no seo da comisión permanente, poderanse constituír grupos de traballo de carácter temporal que estarán integrados

polos membros do Consello Asesor do Libro e os técnicos ou expertos na materia que a presidenta ou presidente da comisión permanente, por proposta da súa vicepresidenta ou vicepresidente, designe.

2. Os informes emitidos por estes grupos de traballo non terán carácter vinculante e elevaranse á comisión permanente, que dará traslado destes ao pleno.

Disposición transitoria

A proposta para a primeira designación dos vogais a que se refire o punto 1.3.1 do artigo 3 será realizada pola Mesa do Libro e da Lectura.

Disposicións derradeiras

Primeira.-Desenvolvemento e execución.

A conselleira ou conselleiro competente en materia de cultura queda facultado para ditar as normas necesarias para o desenvolvemento e execución deste decreto.

Segunda.-Entrada en vigor.

Este decreto entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, trece de setembro de dous mil sete.

Emilio Pérez Touriño
Presidente

Ánxela Bugallo Rodríguez
Conselleira de Cultura e Deporte

CONSELLERÍA DE VIVENDA E SOLO

Decreto 179/2007, do 6 de setembro, polo que se modifica o Decreto 18/2006, do 26 de xaneiro, polo que se establecen as axudas públicas en materia de vivenda por conta da Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a xestión das previstas no Real decreto 801/2005, do 1 de xullo, para o período 2005-2008.

Tras a publicación no *Diario Oficial de Galicia* o día 13 de febreiro de 2006 do Decreto 18/2006, polo que se establecen as axudas públicas en materia de vivenda a cargo da Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a xestión das previstas no Real decreto 801/2005, do 1 de xullo, para o período 2005-2008, advírtese a conveniencia de efectuar determinadas modificacións.

Como consecuencia da modificación efectuada ao Decreto 18/2006 mediante o Decreto 145/2006, do 27 de xullo, convén concretar os efectos da limitación dos prezos dos garaxes e rochos cando a declaración