

**Regulamento de Réxime
Interior do Tribunal
Galego de Defensa
da Competencia**

**Aprobado polo Pleno do TGDC na súa 20ª Reunión
celebrada o xoves 2 de febreiro de 2006**

**TÍTULO I
Disposicións Xerais**

**CAPÍTULO I
Do Pleno do Tribunal Galego de Defensa
da Competencia**

Artigo 1.- Do réxime das convocatorias.

1. Corresponde ao presidente ou presidenta a convocatoria dos vogais para todas as sesións do Pleno, por propia iniciativa ou a petición de calquera dos seus membros. A tal efecto, o secretario ou secretaria do Pleno cursará a correspondente convocatoria, con antelación suficiente, non inferior ás 48 horas, agás nos casos de urxencia, sinalando lugar, data e hora e acompañando a orde do día que se fixe. O Pleno poderá acordar o uso de medios telemáticos para a realización da convocatoria. A información sobre os temas que figuren na orde do día que non poida xuntarse á convocatoria, estará a disposición dos membros en igual prazo.

2.- Sempre que sexa posible, con carácter previo á remisión da convocatoria, farase chegar aos vogais a súa versión provisional, ao obxecto de que poidan efectuar as suxestións que estimen oportunas ou a inclusión de novos temas á mesma.

Artigo 2.- Da convocatoria en casos de urxencia.

En caso de urxencia, o Pleno poderá reunirse e adoptar acordos sempre que, todos os seus membros, decidan por unanimidade a súa celebración, caso en que non será de aplicación o disposto no artigo anterior respecto do prazo para a convocatoria.

CAPÍTULO II

Das constancia dos novos asuntos

Artigo 3.- Da entrada dos asuntos no Tribunal.

1.- Os expedientes rexistraranse por rigorosa orde de entrada no Rexistro do Tribunal. Esta orde de entrada servirá para efectuar a asignación de asuntos, conforme a quenda correspondente.

2.- Trala entrada no Rexistro do Tribunal dun expediente, unha solicitude de informe, ditame ou arbitraje, o presidente o levará ao Pleno inmediatamente posterior, co informe do secretario ou secretaria respecto ao cumprimento dos requisitos formais. O Pleno procederá a evacuar o trámite de admisión e designar relator ou relatora, de acordo coa quenda correspondente ao asunto.

CAPÍTULO III

Do relator ou relatora

Artigo 4.- Funcións.

Ao relator ou relatora correspóndenlle as seguintes funcións:

- a) Dar cumprimento aos trámites procedimentais necesarios para a adecuada resolución dos expedientes ou a emisión dos informes, ditames ou arbitrajes dos que sexa relator ou relatora, sen prexuízo das competencias que lle corresponden ao secretario ou secretaria.
- b) Informar sobre a procedencia das peticións dos interesados.
- c) Examinar as proposicións de proba e propor ao Pleno as decisións que deba adoptar.
- d) Presidir a práctica das dilixencias de proba e recibir as declaracións que sexan oportunas para poder resolver o expediente. Asemade, practicará as dilixencias para decidir mellor o que o Pleno teña acordado.
- e) Informar ao Pleno sobre o estado de tramitación dos asuntos sobre os que exerza a condición de relator ou relatora.
- f) Someter á deliberación do Tribunal un esquema da proposta de resolución, informe, ditame ou arbitraje, que se manifestará sobre os feitos, os fundamentos e consideracións de dereito e de calquera tipo que estime procedentes, así como sobre a decisión que se deba adoptar.

g) Redactar os oficios, e resolucións que acorde o Tribunal, aínda que o seu voto sexa contrario ao da maioría. Neste caso previo acordo do Pleno, o presidente ou presidenta, por propia iniciativa ou a petición do relator ou relatora designada, poderá encargarse, por especiais circunstancias, a súa redacción a outro membro do Pleno que en todo caso, será ao que lle correspondera segundo a quenda que estivera en vigor para o asunto de que se tratara.

h) Solicitar ao Pleno, en calquera momento da tramitación, que se requira ao Servizo Galego de Defensa da Competencia para que realice ou aclare calquera actuación que, ao seu xuízo, teña que constar no expediente.

Artigo 5. Designación de relator ou relatora

1.- Para a designación de relator elaborárase unha quenda para cada un dos seguintes asuntos:

- a. Prácticas prohibidas.
- b. Autorizacións singulares e arbitraxes.
- c. Informes sobre proxectos legislativos.
- d. Informes de grandes establecementos comerciais.
- e. Informes relativos a concentracións económicas.
- f. Outros informes.

2.- As quendas iniciaranse pola orde que decida o Pleno. Nos asuntos de maior complexidade, poderase establecer que a función de relator sexa asumida por máis dun membro do Pleno, dirixindo o equipo o membro ao que lle corresponda segundo a quenda de que se trate.

Artigo 6.- Límites a condición de relator ou relatora.

Non poderá actuar como relator ou relatora o membro do Pleno que tivese intervido como relator ou relatora na resolución obxecto de recurso, o que se atopara en situación de causa de abstención ou de recusación, cando esta fora aceptada; en caso de ausencia xustificada ou enfermidade. Nestes casos nos que será designado o inmediatamente seguinte na quenda correspondente.

TÍTULO II Dos procedementos

CAPÍTULO I Disposicións comúns

Sección Primeira Da constancia, forma e orde na práctica

das actuacións

Artigo 7.- Documentación e práctica das actuacións.

1. O secretario ou secretaria do Pleno, ou a persoa habilitada polo presidente ou presidenta que o substitúa, asinará as actas nas que interveña o Pleno ou o relator, así como as certificacións ou testemuñas, as notificacións e o resto das dilixencias de constancia.

2. As actuacións a practicar ante o Tribunal deberán realizarse en días hábiles. O Tribunal poderá acordar, sempre por causa xustificada, que se habiliten días inhábiles. Son días hábiles tódolos que non sexan declarados inhábiles a efectos administrativos polas disposicións vixentes. Así mesmo, as comparecencias, as postas de manifesto e tódalas actuacións se realizarán durante as horas nas que o Tribunal estea aberto ao público.

Artigo 8.- Requisitos formais das actuacións.

En relación coas notificacións, emprazamentos, cómputo, suspensión e prórroga dos prazos e calquera outro aspecto procedimental que afecte aos expedientes que se tramiten ante o Tribunal, será aplicable o que se dispón na normativa en materia de defensa da competencia e, subsidiariamente, na lexislación sobre procedemento administrativo común.

Artigo 9.- Da orde a seguir na tramitación dos expedientes.

Na tramitación dos expedientes observarase escrupulosamente a súa orde de entrada, sen prexuízo de que o Pleno acorde, de forma excepcional e motivada, a alteración da dita orde por motivo de urxencia.

Artigo 10.- Da presentación de documentos.

Os escritos poderán presentarse por calquera dos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, tanto no Rexistro Xeral do Tribunal, como nos lugares previstos pola citada normativa.

Sección Segunda Das probas

Artigo 11.- Da proposición e valoración das probas.

Nos prazos e forma que establece a normativa aplicable en materia de defensa da competencia, os interesados poderán propor calquera dos medios de proba legalmente previstos, que serán valorados libremente por parte do Tribunal.

Sección Terceira Das dilixencias para decidir mellor

Artigo 12.- Poderes de investigación do tribunal.

Nos prazos que establece a normativa aplicable en materia de defensa da competencia, o Tribunal poderá adoptar a práctica das dilixencias que estime necesarias.

Sección Cuarta Da finalización do procedemento

Artigo 13.- Da conclusión das actuacións.

1. En canto estean cumpridas as formalidades previstas pola normativa reguladora do procedemento en materia de defensa da competencia, o Tribunal declarará finalizadas as actuacións, sen prexuízo do que se establece no artigo anterior, e ditará resolución que incluíra algún dos seguintes pronunciamentos:

- a) Existencia de prácticas ou acordos prohibidos.
- b) Existencia dun abuso de posición dominante.
- c) Existencia de condutas desleais das que pode coñecer o TGDC.
- d) Que non resulta acreditada a existencia de prácticas prohibidas ou a súa entidade non é significativa.
- e) Autorización de acordos ou prácticas exceptuables ou a súa non autorización.

2. Así mesmo, as resolucións poderán conter:

- a) Orde de cese, no prazo que se lle fixe, das prácticas prohibidas.
- b) Condicións e obrigacións determinadas.
- c) Orde de remoción dos efectos das prácticas que sexan contrarias á orde pública.

- d) Imposición de multas.
- e) Cualificación das prácticas autorizadas.
- f) As que, nos prazos da normativa que fixa a competencia do Tribunal, o Pleno poida adoptar.

Sección Quinta Dos votos particulares

Artigo 14.- Requisitos.

1. O voto particular debe anunciarse durante a deliberación, motivándoo ao menos sucintamente, podéndose despois formular ou non por escrito. No caso de que se formule, deberá facerse no prazo das 48 horas seguintes á firma da resolución. Os vogais que desexen sumarse ao mesmo disporán de 24 horas para o seu estudo.
2. Queda ao criterio do membro do Pleno que formule voto particular sometelo a observacións.
3. Se o que anuncia o voto particular é o relator ou relatora, o Pleno poderá encargar a redacción da resolución a outro membro do Pleno.

Sección Sexta Da publicidade das resolucións

Artigo 15.- Da publicidade das resolucións.

1. As resolucións sancionadoras do Tribunal Galego de Defensa da Competencia publicaranse no Diario Oficial de Galicia. O Tribunal poderá así mesmo acordar a publicación das súas resolucións non sancionadoras.
2. As resolucións do Tribunal constarán na súa web, tras conceder aos interesados o prazo de tres días hábiles para que poidan solicitar a non inclusión daqueles datos que consideren confidenciais. Unha vez depurados ditos datos, o Pleno aprobará o texto que se fará público.
3. Aínda que a resolución se publique no Diario Oficial de Galicia, a mesma deberá notificarse aos interesados.

4. No prazo máis breve posible se trasladarán ao Rexistro Galego de Defensa da Competencia as resolucións que, de acordo coa normativa reguladora, deban constar nel.

Capítulo II **Dos procedementos en particular**

Sección primeira **Da abstención e recusación dos membros do Tribunal**

Artigo 16.- Da abstención.

1. Son causas de abstención as previstas na normativa reguladora do procedemento administrativo común, así como ter sido xefe ou xefa do Servizo Galego de Defensa da Competencia durante a tramitación do expediente no citado órgano, ou funcionario do SGDC que teña intervido directamente no asunto.
2. Cando algún dos vogais ou o secretario ou secretaria do Pleno estea afectado por algunha das referidas causas, deberá comunicalo ao presidente ou presidenta mediante escrito onde expoña a causa de abstención, ao efecto de que o presidente ou presidenta o faga constar na orde do día do primeiro Pleno que se celebre, o cal resolverá o que sexa oportuno. En caso de que a causa concorra no presidente ou presidenta, a comunicará directamente ao Pleno.
3. A non abstención no procedemento por parte do presidente ou presidenta, dos vogais ou do secretario ou secretaria do Pleno non implicará necesariamente a invalidación dos actos nos que teñan intervido.
4. A efectos das quendas, o membro do Pleno no que concorra causa de abstención asumirá como relator ou relatora o seguinte asunto de que coñeza o Tribunal. A orde das quendas non se verá afectado por esta excepción.

Artigo 17.- Da recusación.

1. Cando se produza algunha das causas previstas no artigo anterior, poderase promover a recusación en calquera momento da tramitación do procedemento.
2. A recusación presentarase por escrito e expresarase a causa ou causas nas que se fundamenta.

3. Se a causa invocada fose anterior ao inicio das actuacións realizadas polo Tribunal, a recusación terá que propoñerse no primeiro escrito que se presente, ou na primeira manifestación que se faga ante o mesmo.
4. Se a causa da recusación fose posterior ás actuacións do Tribunal ou se, sendo anterior, o interesado non tivera coñecemento previo dela, a deberá propoñer en canto lle chegue a noticia.
5. A tramitación aplicable no caso de recusación será a prevista na normativa reguladora do procedemento administrativo común. En calquera caso, corresponderalle ao Pleno resolver sobre a recusación formulada que, se afecta ao presidente ou presidenta, implicará a súa substitución por parte do vogal máis antigo e, en caso de igual antigüidade, polo de maior idade.
6. A resolución pola que o Pleno resolva o incidente non poderá ser obxecto de recurso.
7. Ata que non se resolva sobre a recusación, o afectado non participará na práctica das actuacións, que continuarán o seu trámite, agás que se trate da resolución definitiva. Non se poderá ditar resolución definitiva algunha ata que se decida sobre a recusación.
8. A efectos das quendas, o membro do Pleno no que concorra causa de recusación asumirá como relator ou relatora o seguinte asunto de que coñeza o Tribunal. A orde das quendas non se verá afectado por esta excepción.

Sección Segunda

Do procedemento en materia de recursos

Artigo 18.- Dos recursos¹.

1. Os actos do Servizo Galego de Defensa da Competencia que determinen a imposibilidade de continuar co procedemento, ou produzan indefensión ou prexuízos irreparables aos interesados, poderán ser obxecto de recurso, nos termos previstos na normativa aplicable nos procedementos que se tramiten ante o Tribunal.
2. Cando se presente un recurso contra as resolucións ás que se refire o número anterior, o presidente ou presidenta solicitará ao Servizo Galego de Defensa da Competencia, no menor prazo posible, a remisión do expediente co correspondente informe. Unha vez recibido o expediente e o informe do SGDC, o

¹ O presente artigo foi modificado no Pleno número 26 do TGDC, celebrado o venres, 5 de maio de 2006.

presidente ou presidenta someterá o recurso á consideración do Tribunal na seguinte reunión do Pleno para que decida sobre a súa admisibilidade. A tal obxecto, o secretario ou secretaria do Pleno o trasladará ao membro do mesmo que deba asumir a condición de relator ou relatora, segundo as quendas en vigor, para que poida efectuar a correspondente proposta.

No caso de que o Pleno o considere admisible, procederá a nomear ao relator ou relatora para que proceda á súa tramitación, de acordo co procedemento aplicable.

3. A adopción de medidas preventivas e as resolucións definitivas que dite o Tribunal esgotan a vía administrativa. Contra as mesmas poderanse interpoñer os recursos establecidos na normativa sobre procedemento administrativo común.

Sección terceira

Dos procedementos en materia de autorizacións, medidas preventivas e sancións

Artigo 19. Tramitación.

Os procedementos en materia de autorizacións, medidas preventivas e sancións que son competencia do Tribunal tramitaranse de acordo co procedemento previsto na Lei 16/1989, de defensa da competencia e no Real Decreto 378/2003, e demais normativa de desenvolvemento da lei, ou as normas que as substitúan.

Sección cuarta

Dos informes e ditames

Artigo 20.- Tramitación.

Na elaboración dos informes e ditames requiridos ou impulsados polo Tribunal designarase un relator ou relatora, que presentará un proxecto ao Pleno. Para a designación de relator ou relatora nos informes impulsados polo Tribunal poderase ter en conta a natureza xurídica ou económica do informe ou ditame de que se trate.

Sección quinta

Da arbitrase polo Tribunal

Artigo 21.- Tramitación.

No caso de que se solicite a arbitrase do Tribunal, procederase a designar un relator ou relatora que presentará un proxecto ao Pleno. Para a designación de relator ou relatora terase en conta a quenda correspondente.

Sección sexta

Dos estudos

Artigo 22. Elaboración.

1.- O Tribunal poderá elaborar estudos directamente o encargalos a terceiros. Neste caso, os responsables seguirán as directrices e supervisión do Tribunal. En ámbolos dous casos, o tema do estudo e as directrices para a súa elaboración deberán ser aprobados polo Pleno, que decidirá se o acomete o propio Tribunal total ou parcialmente, ou se encomenda a terceiros.

2.- No caso de que o Tribunal realice directamente o estudo, o Pleno procederá a designar ao membro do mesmo encargado da súa elaboración. No caso de que a súa realización se encomende a un terceiro, o Pleno procederá a designar ao membro encargado da súa supervisión.

3.- O informe so será atribuído ao Tribunal no caso de que o mesmo sexa aprobado polo Pleno que, asemade, decidirá sobre a súa publicación total ou parcial.