

desarrollo tecnológico o especiales condiciones, están en disposición de poder hacerlo.

#### *Disposiciones transitorias*

##### *Primera.-Régimen transitorio de los documentos de identificación.*

En tanto no se establezca el acceso electrónico a que hace referencia el artículo 2º.2, en los procedimientos en los que sea imprescindible conocer los datos identificativos del documento nacional de identidad o tarjeta equivalente de los extranjeros/as residentes en territorio español, a que se refiere el mismo artículo, los órganos administrativos comprendidos en el ámbito de aplicación de este decreto podrán exigir la aportación de la fotocopia de los citados documentos.

##### *Segunda.-Régimen transitorio de los documentos acreditativos del domicilio y residencia.*

En tanto no se establezca el acceso electrónico a que hace referencia el artículo 3º.2, en los procedimientos en los que sea imprescindible conocer los datos identificativos del domicilio y residencia del/a interesado/a en un procedimiento administrativo, los órganos administrativos comprendidos en el ámbito de aplicación de este decreto podrán exigir la aportación del certificado correspondiente.

##### *Tercera.-Régimen transitorio del establecido en el artículo cuatro.*

Dentro del plazo de seis meses, contado a partir de la entrada en vigor de este decreto, por la consellería competente en materia de gestión de administración electrónica se procederá a la elaboración del catálogo de registros administrativos y bases de datos a que se refiere el artículo 4º.4 de esta norma. Entre tanto no será aplicable el previsto en el apartado 1 del mismo artículo.

#### *Disposiciones finales*

##### *Primera.-Desarrollo normativo.*

Se faculta a la persona titular de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia para dictar las disposiciones normativas que sean necesarias para el desarrollo de este decreto.

##### *Segunda.-Entrada en vigor.*

Este decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, veintitrés de octubre de dos mil ocho.

Emilio Pérez Touriño  
Presidente

José Luis Méndez Romeu  
Conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

## **CONSEJO GALLEGO DE RELACIONES LABORALES**

*Resolución de 23 de octubre de 2008 por la que se dispone la publicación del reglamento interno de organización y funcionamiento del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.*

El Consejo Gallego de Relaciones Laborales, regulado por la Ley 5/2008, de 23 de mayo, reunido en sesión plenaria en fecha 13 de octubre de 2008, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada ley, aprobó por unanimidad su reglamento interno de organización y funcionamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.2º y en la disposición final primera de la lei antes mencionada, y con la finalidad de facilitar el público y general conocimiento del citado reglamento, se dispone su publicación como anexo a la presente resolución en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 23 de octubre de 2008.

Demetrio Fernández López  
Presidente del Consejo Gallego de Relaciones  
Laborales

**ANEXO**  
**PREÁMBULO**

La Ley 5/2008 de 23 de mayo, por la que se regula el Consejo Gallego de Relaciones Laborales, establece en su artículo 7.2º que el Pleno del Consejo aprobará el reglamento de funcionamiento interno, que será publicado en el DOG indicando en su disposición última que este reglamento se elaborará en el plazo de tres meses desde el día siguiente al de la publicación en el DOG de esta ley.

La Ley 5/2008 deroga de manera expresa la Ley 7/1988, de 12 de julio, de creación del Consejo Gallego de Relaciones Laborales. Con la nueva ley, el consejo sigue siendo un foro permanente de encuentro de los interlocutores sociales gallegos, y órgano consultivo y asesor de la comunidad autónoma en materias relativas a su política laboral, pero se clarifica su naturaleza jurídica como ente público, con autonomía e investido de personalidad jurídica y capacidad de obrar para conseguir los fines que tiene encomendados.

La nueva realidad, la mayor autonomía de funcionamiento, la necesidad de agilidad, claridad y seguridad en el ejercicio de las funciones que le son propias al consejo, determina la necesidad de aprobación de este reglamento en aplicación de la potestad de auto-organización que le corresponde al Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

De acuerdo con esto, reunida la Comisión permanente del consejo en fechas 11, 18, y 24 de julio, 8 y 19 de septiembre y 1 de octubre de 2008 para su elaboración, y reunido el pleno en sesión ordinaria el día 13 de octubre de 2008 para su aprobación, se acordó el reglamento interno de organización y funcionamiento, que a continuación se expone y que se remite al DOG para su publicación y general conocimiento.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.-*Naturaleza y regulación.***

1. El Consejo Gallego de Relaciones Laborales se constituye como ente público de diálogo institucional entre las organizaciones sindicales y empresariales representativas de Galicia y como órgano consultivo y asesor de la Comunidad Autónoma gallega en las materias relativas a su política laboral, entendida ésta en su sentido más amplio.

2. El consejo se regula por la Ley 5/2008, de 23 de mayo, por el presente reglamento, así como por los acuerdos de carácter organizativo que adopte el Pleno del Consejo.

**Artículo 2º.-*Autonomía.***

El Consejo Gallego de Relaciones Laborales disfruta de plena autonomía funcional, ejerciendo sus funciones con independencia y objetividad y para el cumplimiento y desarrollo de sus fines. De acuerdo con esta autonomía, aprueba su reglamento interno de organización y funcionamiento, así como sus posibles modificaciones, elabora y aprueba el presupuesto correspondiente a cada ejercicio económico y administra los créditos que le asignen los presupuestos de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 3º.-*Sede.***

El Consejo Gallego de Relaciones Laborales tiene su sede central en Santiago de Compostela sin perjuicio de las delegaciones territoriales o dependencias administrativas que se puedan crear. Su domicilio actual está situado en el pazo de Amarante (calle Algalia de Abajo, 24), estando habilitado el pleno para acordar su modificación dentro del término municipal de Santiago. Sus órganos colegiados, cuando lo estimen pertinente, podrán celebrar reuniones en cualquier lugar de la comunidad autónoma.

## TÍTULO I

## MIEMBROS DEL CONSEJO

**Artículo 4º.-*Miembros del Consejo.***

El Consejo Gallego de Relaciones Laborales está integrado por catorce consejeros y consejeras en representación de las organizaciones sindicales y empresariales que tengan la condición de representativas en Galicia, en los términos establecidos en el artículo 4 de su ley reguladora, además de las personas que ocupen la Secretaría General y la Presidencia del organismo.

**Artículo 5º.-*Derechos.***

Los consejeros y las consejeras tienen derecho a:

1. Participar en el debate de las sesiones, pudiendo hacer constar en acta sus posiciones.

2. Ejercer su derecho al voto, pudiendo hacer constar en acta su abstención y el voto particular, así como los motivos que lo justifiquen.

3. Recibir en tiempo y forma toda la documentación e información necesaria para cumplir debidamente las funciones asignadas.

4. Acceder a los fondos bibliográficos e informáticos, información, estudios y documentación en general, obrantes en el consejo.

5. Presentar en tiempo y forma ruegos, mociones, preguntas, propuestas y sugerencias para ser tomadas en consideración los por los órganos colegiados del consejo, y ser incluidas, en su caso, en el orden del día.

6. Percibir las compensaciones económicas que acuerde el pleno por su participación en las actividades del consejo.

7. Asistir a las reuniones de todas las comisiones existentes o que se creen en el consejo. Su asistencia será sin derecho a voto excepto que formen parte de la citada comisión.

**Artículo 6º.-*Deberes.***

Los consejeros y las consejeras tienen el deber de:

1. Asistir a las reuniones del pleno y de los órganos colegiados del consejo cuando debidamente se les convoque y participar en las mismas.

2. Guardar la debida reserva sobre el contenido de los debates y sobre las propuestas efectuadas, cuando así lo decida motivadamente el órgano colegiado correspondiente.

3. Ejercer la representación o facultades del Pleno del Consejo, solamente cuando se les haya otorgado expresamente por acuerdo de este, y para cada caso concreto.

4. Emplear su condición de consejero o consejera del Consejo Gallego de Relaciones Laborales solamente en las actividades propias de este, y no en el ejercicio de actividades personales de carácter mercantil.

**Artículo 7º.-*Nombramiento.***

Los consejeros y las consejeras serán nombrados por la persona titular de la consellería competente en materia de trabajo, publicándose en el DOG, después de que se designen por las organizaciones sindicales y empresariales en los términos establecidos en el artículo 4º de su ley reguladora. Esta designación será comunicada por escrito al consejo, que dará traslado para su nombramiento. Su mandato será de cuatro años, sin perjuicio de su reelección o posible relevo por decisión de la organización a la que representen.

**Artículo 8º.-*Cese.***

Los consejeros y las consejeras cesarán por alguna de las siguientes causas:

1. Por expiración del plazo de su mandato, sin perjuicio del señalado en el artículo 7 de la presente legislación.

2. Por propuesta de la organización que promovió su nombramiento.

3. Por renuncia comunicada al Pleno del Consejo de manera expresa.

4. Por inhabilitación para el ejercicio de cargo público recogida en sentencia firme.

**5. Por fallecimiento.**

Producida alguna de las causas de cese a las que se refieren los apartados anteriores, la Presidencia lo comunicará a la persona titular de la consellería competente en materia de trabajo para que aquel se haga efectivo. Esta comunicación, excepto en la causa pre-

vista en el punto 2º, se efectuará también a la organización que promovió su nombramiento.

Las vacantes producidas en el seno del consejo, que no sean por expiración del mandato, serán cubiertas en la misma forma establecida para su designación. El mandato de la persona así nombrada, expirará al mismo tiempo que le correspondería al anterior titular.

## TÍTULO II ÓRGANOS DEL CONSEJO

### *Artículo 9º.-Órganos del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.*

El Consejo Gallego de Relaciones Laborales actúa a través de los siguientes órganos:

#### 1. Órganos de Gobierno.

##### 1.1 Órganos colegiados.

-El Pleno.

-La Comisión Permanente.

##### 1.2 Órganos unipersonales.

-La Presidencia.

-La Secretaría General.

#### 2. Otros órganos colegiados:

-El Observatorio Gallego de la Negociación Colectiva.

-El Comité Delegado del Pleno para la emisión de dictámenes.

-La Comisión para la igualdad de mujeres y hombres en la negociación colectiva.

-Las comisiones de trabajo.

## CAPÍTULO PRIMERO ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

### *Artículo 10º.-El Pleno.*

1. El Pleno del Consejo Gallego de Relaciones Laborales constituye el máximo órgano de decisión del organismo, estando integrado por todos los miembros titulares del consejo, o de las personas que, en su caso, los sustituyan.

2. Son funciones del Pleno del Consejo Gallego de Relaciones Laborales:

a) Elaborar y remitirles, por propia iniciativa, estudios e informes a los departamentos de la Administración autonómica y de cualquier otra institución de la comunidad autónoma y formularles propuestas en materia de política laboral.

b) Emitir dictámenes sobre los proyectos normativos de los organismos y departamentos de la Administración autonómica y de otras instituciones de la comunidad autónoma en materia laboral, que le serán solicitados preceptivamente.

c) Fomentar y ampliar la negociación colectiva dentro del respeto al principio de autonomía colectiva, consagrado en el artículo 37.1º de la Constitución española, e impulsar una adecuada estructura de los convenios en los ámbitos territorial y sectorial.

d) Preparar y redactar propuestas relativas a acuerdos laborales y recomendarles su aplicación a las organizaciones empresariales y sindicales.

e) Desarrollar las actuaciones que estime necesarias para conseguir el acuerdo marco interprofesional sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, previsto en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia.

f) Promover y facilitar la mediación y el arbitraje en los conflictos laborales, por demanda de las partes interesadas. Para tal fin, podrá efectuar propuestas, recomendaciones y oferta de arbitrajes o mediaciones, en especial respecto de los conflictos de amplia repercusión en la comunidad autónoma.

g) Tener información actualizada del desarrollo del acuerdo interprofesional gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos del trabajo (AGA), así como controlar su funcionamiento e impulsar su ampliación.

h) Promover la creación de comisiones paritarias, en los diversos ámbitos de negociación colectiva, con la composición y las competencias que el Pleno determine.

i) Solicitar y recibir de los órganos competentes de la Administración autonómica y de cualquier otra institución de la comunidad autónoma cuanta información precise para el desempeño de sus funciones.

j) Gestionar los acuerdos que le sean encomendados por los interlocutores sociales.

k) Desarrollar las funciones que el Real decreto 718/2005, de 20 de junio, por el que se aprueba el procedimiento de extensión de convenios colectivos, establece en sus artículos 6 y 7.2º.

l) Aprobar el informe anual sobre la situación socio-laboral en la comunidad autónoma y la memoria anual sobre la actuación del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

m) Aprobar el presupuesto del Consejo Gallego de Relaciones Laborales para cada ejercicio.

n) Acordar las indemnizaciones por razón de servicio que les correspondan a las consejeras y consejeros, así como las retribuciones a los profesionales que colaboren con el consejo.

o) Promover la participación en conferencias o congresos de interés laboral, así como en las iniciativas de estudios, debates, etc., vinculados con la difusión de cuestiones relacionadas con el derecho laboral.

p) Aprobar la creación de comisiones de trabajo y sus competencias.

q) Acordar las posibles modificaciones del reglamento interno de organización y funcionamiento.

r) Aprobar la planificación anual de actividades del Consejo.

s) Examinar el desarrollo de las relaciones laborales en Galicia y proponer medidas que contribuyan a su avance.

t) Aquellas otras funciones asignadas al consejo, no atribuidas expresamente a otro órgano en el presente reglamento.

### *Artículo 11º.-Sesiones del Pleno.*

1. El Pleno se reunirá en sesión ordinaria una vez cada dos meses y con carácter extraordinario será convocado por la persona titular de la presidencia a

iniciativa propia, de la Comisión Permanente o por propuesta de la mayoría absoluta de las personas miembros de la representación empresarial o sindical. La convocatoria deberá acompañarse del borrador del acta de la junta anterior así como de la documentación relativa al orden del día. Se podrá hacer mediante soporte papel, o por vía telemática.

2. La Presidencia convocará los plenos ordinarios con una antelación mínima de siete días hábiles. El mismo plazo es válido para las sesiones extraordinarias, excepto casos de urgencia, en los que deberá convocarse con una antelación mínima de 48 horas.

3. Para la válida constitución de las sesiones, se requiere la presencia de la mayoría de miembros de cada parte, además de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría. En caso de que concorra a la sesión del Pleno algún miembro suplente, éste, al inicio de la misma, deberá poner en conocimiento de la persona que ejerza las funciones de Secretaría el nombre de la persona que sustituye.

4. Los acuerdos del Pleno deberán ser adoptados por la mayoría absoluta de las personas que lo integran con pleno derecho a voto.

5. De las juntas del Pleno se levantarán actas en las que se reflejarán los acuerdos adoptados, las propuestas presentadas, así como un resumen de las opiniones emitidas y las posiciones de parte de una manera literal, que se quieran hacer constar. El acta de cada reunión se someterá a la aprobación del pleno al inicio de la siguiente y será firmada por la persona titular de la Secretaría y visada por la persona titular de la Presidencia.

#### *Artículo 12º.-La Comisión Permanente.*

1. La Comisión Permanente es el órgano de gobierno ordinario del Consejo Gallego de Relaciones Laborales, compuesto por tres representantes de las organizaciones empresariales más representativas, tres representantes de las organizaciones sindicales más representativas, y las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría del consejo.

2. La Comisión Permanente se reunirá de modo ordinario una vez al mes y de forma extraordinaria cuantas veces la convoque la persona titular de la Presidencia, por iniciativa propia o por petición de la mayoría absoluta de las personas miembros de la representación empresarial o sindical.

3. Son funciones de la Comisión Permanente, las siguientes:

a) Confeccionar el orden del día de las reuniones del Pleno.

b) Colaborar con quien ejerza la presidencia en los posibles proyectos de modificación del reglamento interno de organización y funcionamiento del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

c) Elaborar estudios sobre propuestas de creación de comisiones de trabajo cuando su funcionamiento se estime necesario.

d) Elaborar el presupuesto correspondiente para cada ejercicio económico.

e) Emitir informe para la extensión de convenios colectivos en los términos establecidos en el artículo 7 del R.D. 718/2005, de 20 de junio.

f) Cerrar la propuesta de la planificación anual de actividades del consejo, elaborada por la persona titular de la Secretaría y remitirla al Pleno para su aprobación, si procede.

g) Cualquier otra que el Pleno y el reglamento interno de organización y funcionamiento del Consejo Gallego de Relaciones Laborales le confieran.

4. La Presidencia convocará las comisiones permanentes ordinarias con una antelación mínima de siete días hábiles. El mismo plazo es válido para las sesiones extraordinarias, excepto casos de urgencia, en los que se deberá convocar con una antelación mínima de 48 horas. En la convocatoria, que podrá efectuarse mediante soporte papel o por vía telemática, deberá juntarse el acta de la reunión anterior, el orden del día, así como la documentación necesaria para el desarrollo de la reunión.

5. La Comisión Permanente podrá celebrar también reuniones sin previa convocatoria, cuando estando reunidos todos sus miembros, así lo acuerden por unanimidad, con el orden del día que, asimismo, determinen.

6. Para la válida constitución de las sesiones, se requiere la presencia de la mayoría de miembros de cada una de las dos representaciones, además de las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría.

7. Los acuerdos de la Comisión Permanente deberán ser adoptados por la mayoría absoluta de sus miembros con derecho a voto.

8. De las reuniones de la Comisión Permanente se levantarán actas en las que se reflejarán los acuerdos adoptados, las propuestas presentadas, así como un resumen de las opiniones emitidas y las posiciones de parte de una manera literal, que se quieran hacer constar. El acta de cada reunión se someterá a la aprobación de la Comisión Permanente al inicio de la siguiente y será firmada por la persona titular de la Secretaría y visada por la persona titular de la Presidencia.

#### CAPÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

#### *Artículo 13º.-La Presidencia del consejo.*

1. La persona titular de la Presidencia del Consejo Gallego de Relaciones Laborales será nombrada por decreto de la presidenta o del presidente de la Xunta de Galicia, a propuesta de la consejera o consejero competente en materia de trabajo, después de ser aprobada la propuesta por la mitad más una de las personas miembros de cada una de las dos representaciones que integran el Pleno del consejo, reunido al efecto.

Su cese se efectuará mediante decreto de la presidenta o presidente de la Xunta de Galicia, a propuesta de la consejera o consejero competente en materia de trabajo, con la aprobación previa por la mitad más una de las personas miembros de cada una de las dos representaciones que integran el Pleno del consejo, reunido al efecto.

Son causas también de cese la renuncia expresa ante el presidente o presidenta de la Xunta de Galicia, previa comunicación al Pleno del consejo, la declaración de incapacidad o de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos por sentencia judicial firme y el fallecimiento. En caso de expiración del mandato, la persona titular de la Presidencia continuará en el ejercicio de sus funciones hasta la toma de posesión de la persona que la reemplace.

2. Son funciones de la persona titular de la Presidencia del Consejo Gallego de Relaciones Laborales:

a) Ejercer la representación del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

b) Convocar las reuniones de los órganos colegiados del Consejo Gallego de Relaciones Laborales, fijar el orden del día y presidir y moderar el desarrollo de los debates.

c) Formalizar cuantos acuerdos fueren necesarios para el cumplimiento de los fines del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

d) Supervisar la gestión del conjunto de áreas y servicios del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

e) Dirigir, promover y coordinar la actuación del Consejo Gallego de Relaciones Laborales y velar para que se cumplan sus finalidades.

f) Presentarle al Pleno el anteproyecto de presupuesto anual del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

g) Presentarle al Pleno el plan de trabajo y la memoria anuales del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

h) Adoptar las medidas necesarias para aplicar los acuerdos aprobados por el Pleno y por los restantes órganos colegiados del consejo.

i) Convocar, a iniciativa propia previa consulta con los miembros del consejo, o a instancia del Pleno o de la comisión permanente, a personas técnicas o expertas para que asistan a las reuniones de los órganos colegiados del consejo, cuando esta presencia se estime conveniente para el mejor funcionamiento.

j) Visar las actas y los certificados de los acuerdos conseguidos en el Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

k) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de titular de la Presidencia, así como aquellas que le encomienda expresamente el Pleno o la Comisión Permanente del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

#### *Artículo 14º.-La Secretaría General.*

1. La persona titular de la Secretaría del Consejo Gallego de Relaciones Laborales será nombrada y cesada en los términos establecidos en el artículo 10.1º de la Ley 5/2008, de 23 de mayo. En la propuesta de nombramiento o cese hecha por la persona titular de la Presidencia se requerirá con carácter previo la conformidad del Pleno del consejo reunido al efecto.

2. Son causas también de cese la renuncia expresa ante la persona titular de la consejería competente en materia de trabajo, comunicada previamente al Pleno

del consejo, la declaración de incapacidad o la inhabilitación para lo desempeño de cargos públicos por sentencia judicial firme y el fallecimiento. En caso de vacante, enfermedad o cualquier otra causa justificada, será sustituida por el funcionario o por la funcionaria del Consejo Gallego de Relaciones Laborales que la persona titular de la presidencia designe.

3. Son funciones de la persona titular de la secretaría del Consejo Gallego de Relaciones Laborales, además de las que sean inherentes a su condición de secretario o secretaria o las que le delegue la persona titular de la presidencia previo acuerdo del Pleno del Consejo, las siguientes:

a) Ocupar la secretaría de los órganos colegiados del Consejo, asistiendo a las reuniones con voz pero sin voto.

b) Ejercer la coordinación técnico-administrativa de los distintos servicios del Consejo Gallego de Relaciones Laborales y velar por su eficacia y polo su funcionamiento.

c) Redactar las actas y darles el curso correspondiente a los acuerdos que adopte el Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

d) Certificar los actos y acuerdos que realice y adopte el Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

e) Despachar con la presidencia los asuntos comunes y aquellos otros que le fueren encargados por esta.

f) Asumir la dirección del personal al servicio del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

g) Elaborar el plan de trabajo y la memoria anual de las actividades del Consejo Gallego de Relaciones Laborales para su presentación a la Comisión Permanente y subsiguiente sometimiento al Pleno, dentro del primero trimestre del año.

h) Sustituir a la persona titular de la presidencia en los casos de vacante, enfermedad o cualquier otra causa justificada, a juicio del Pleno, así como en aquellas comisiones de trabajo que el Pleno del Consejo Gallego de Relaciones Laborales determine.

i) Expedir certificaciones de las actas, dictámenes y acuerdos aprobados por los órganos colegiados la petición de cualquier persona con interés legítimo.

j) Llevar el archivo y custodiar la documentación de los órganos colegiados del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

k) Prestar la asistencia técnica para la elaboración del presupuesto anual del consejo.

l) Presidir las reuniones del Pleno del Consejo Gallego de Relaciones Laborales de nombramiento o cese de la persona titular de la presidencia del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

#### CAPÍTULO TERCERO OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS

##### SECCIÓN PRIMERA

#### *Artículo 15º.-Observatorio Gallego de la Negociación Colectiva.*

1. El Observatorio Gallego de la Negociación Colectiva está integrado por seis miembros, tres en repre-

sentación de las organizaciones sindicales y tres de las organizaciones empresariales que integran el Pleno del Consejo, además de las personas titulares de la presidencia y secretaría del Consejo.

2. El Observatorio podrá contar con la presencia de personas expertas sin derecho a voto, designadas por acuerdo de sus miembros. Además de esto, podrá contar con un asesor o asesora por cada organización sindical y tres por la parte empresarial, si así lo acuerdan sus miembros.

3. Las decisiones se adoptarán por acuerdo de la mayoría absoluta de las personas que lo integran con pleno derecho a voto.

4. Las sesiones del observatorio serán presididas por la persona titular de la presidencia del consejo. La persona que ocupe la Secretaría General del Consejo actuará como secretaria o secretario, levantando acta de las sesiones.

5. Para la válida constitución del Observatorio será necesaria la presencia, como mínimo, de la mayoría de cada una de las partes y de las personas titulares de la presidencia y secretaría del consejo.

**Artículo 16º.-Funciones del Observatorio Gallego de la Negociación Colectiva.**

Le corresponden al Observatorio Gallego de la Negociación Colectiva las siguientes funciones:

a) Estudiar e impulsar la negociación colectiva, dentro del respeto al principio de autonomía colectiva.

b) Desarrollar un tratamiento técnico y estadístico que permita la explotación, el análisis científico y la obtención de un diagnóstico acomodado de la realidad negocial gallega.

c) Hacer un seguimiento de la negociación colectiva desarrollada en Galicia, tanto desde un punto de vista de los contenidos negociales, como de la estructura de la negociación.

d) Estudiar el contenido de los convenios colectivos y trasladar las conclusiones a las respectivas comisiones negociadoras, así como hacer propuestas de mejora del contenido de los convenios colectivos, para adaptarlos a las nuevas situaciones y realidades del mercado de trabajo.

e) Formular y promover propuestas de buenas prácticas en la negociación colectiva y difundir y promover las buenas prácticas ya existentes.

f) Elaborar estudios monográficos sobre aspectos concretos de la negociación colectiva gallega.

g) Analizar y proyectar realidades emergentes y novedades en el ámbito de la negociación colectiva gallega.

h) Realizar propuestas sobre la ampliación de la negociación colectiva y la adecuada estructura de los convenios colectivos en los ámbitos territorial y sectorial, teniendo en cuenta el respeto a la autonomía colectiva recogido en el artículo 37.1º de la Constitución española.

i) Mantener relaciones con otros observatorios de negociación colectiva en los ámbitos estatal e internacional.

j) Cualquier otra competencia que en materia de negociación colectiva le encomiende el Pleno del Consejo.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**Artículo 17º.-Comité Delegado del Pleno para la emisión de dictámenes.**

Para el desarrollo de la función consultiva, se constituye el comité delegado del pleno para la emisión de dictámenes, que garantiza la eficacia y agilidad en la emisión de estos. El funcionamiento de este comité seguirá las normas previstas en el anexo del presente reglamento. En todo caso, el plazo de emisión de los dictámenes será de treinta días hábiles cuando se trate de anteproyectos de ley y de decretos y de quince días hábiles cuando se trate de normas de rango inferior.

**SECCIÓN TERCERA**

**Artículo 18º.-Comisión consultiva autonómica para la igualdad entre mujeres y hombres en la negociación colectiva.**

El pleno del consejo pondrá en marcha la comisión consultiva autonómica para la igualdad entre mujeres y hombres en la negociación colectiva, prevista en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia, para el asesoramiento, control y promoción de la igualdad por razón de género en la negociación colectiva gallega. Su planificación anual de actividades será aprobada por el Pleno al inicio de cada ejercicio.

**Artículo 19º.-Composición.**

La Comisión consultiva autonómica para la igualdad entre mujeres y hombres en la negociación colectiva estará integrada de la siguiente manera:

-La presidencia, que será desempeñada por la del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

-Tres personas en representación de las organizaciones sindicales más representativas.

-Tres personas en representación de las organizaciones empresariales más representativas.

-Tres personas de reconocido prestigio en materia de igualdad por razón de género, que participarán en la comisión con voz pero sin voto.

Respecto de estas últimas, serán designadas a propuesta de la presidencia de la comisión consultiva, óido el departamento de la administración autonómica competente en materia de igualdad, en decisión adoptada por consenso de la propia comisión.

Como mínimo, el cincuenta por ciento de las personas componentes con pleno derecho a voto, serán mujeres.

**Artículo 20º.-Funciones.**

Son funciones de la comisión consultiva autonómica para la igualdad entre mujeres y hombres en la negociación colectiva, las siguientes:

a) El asesoramiento sobre la redacción y aplicación de cláusulas que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres.

b) El análisis de la totalidad de los convenios colectivos depositados en el departamento de la Administra-

ción autonómica competente en materia de trabajo, para analizar la existencia de cláusulas discriminatorias.

c) El desarrollo de actividades de formación en igualdad de género, en los términos que se acuerde.

d) La elaboración de consejos generales sobre el nivel idóneo de representación equilibrada de mujeres y hombres en los procesos de elecciones sindicales.

e) Emitir informe a solicitud de la Administración autonómica competente en materia de trabajo, en los términos establecidos en el artículo 26.1º de la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia.

f) Prestar asesoramiento al Consejo Gallego de Relaciones Laborales en el caso previsto en el artículo 25.4º de la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia.

g) Las demás funciones que se le asignen por disposición legal.

#### *Artículo 21º.-Convocatoria y junta.*

1. La Presidencia convocará la comisión consultiva con una antelación mínima de siete días hábiles, excepto casos de urgencia, en los que deberá convocarse con una antelación mínima de 48 horas. En la convocatoria, que podrá efectuarse mediante soporte papel, o por vía telemática, deberá juntarse el acta de la junta anterior, el orden del día, así como la documentación necesaria para el desarrollo de la reunión.

2. La comisión consultiva celebrará juntas ordinarias con una periodicidad trimestral, y extraordinarias cuando sea convocada por su Presidencia, a iniciativa propia o por propuesta de la mayoría absoluta de las personas miembros de la representación empresarial o sindical.

#### *Artículo 22º.-Adopción de acuerdos.*

1. Las decisiones se adoptarán por acuerdo de la mayoría absoluta de las personas que la integran con pleno derecho a voto.

2. Los miembros que discrepen de los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión consultiva podrán formular su voto particular, expresando su parecer sobre la cuestión suscitada, que en todo caso deberá unirse al acuerdo.

#### SECCIÓN CUARTA

#### *Artículo 23º.-Comisiones de trabajo.*

Con independencia de los órganos señalados anteriormente, que se constituyen en aplicación de lo establecido en el artículo 7.2º de la Ley 5/2008, de 23 de mayo, el Pleno del Consejo podrá crear comisiones de trabajo. En el propio acuerdo de creación, se establecerán sus funciones, la naturaleza de sus acuerdos y su duración temporal.

#### *Artículo 24º.-Composición.*

Las comisiones estarán integradas por un miembro por cada una de las organizaciones sindicales con representación en el Consejo y por un número igual de miembros en representación de las organizaciones empresariales y las personas titulares de la presidencia y secretaría del Consejo.

#### *Artículo 25º.-Convocatoria.*

La Presidencia convocará las comisiones de trabajo con una antelación mínima de siete días hábiles, excepto casos de urgencia, en los que deberá convocarse con una antelación mínima de 48 horas. En la convocatoria, que podrá efectuarse mediante soporte papel o por vía telemática, deberá juntarse el acta de la junta anterior, el orden del día, así como la documentación necesaria para el desarrollo de la reunión.

#### *Artículo 26º.-Adopción de acuerdos.*

1. Las decisiones se adoptarán por acuerdo de la mayoría absoluta de las personas que la integran con pleno derecho a voto.

2. Los miembros que discrepan de los acuerdos adoptados en el seno de una comisión podrán formular su voto particular, expresando su parecer sobre la cuestión suscitada, que en todo caso deberá unirse al acuerdo.

#### *Artículo 27º.-Derecho de información.*

Cualquier miembro del pleno del consejo podrá solicitar de la Secretaría General que le sean remitidos los documentos de los trabajos de una comisión, así como la documentación e información que sobre los citados trabajos pudiesen obrar en su poder.

#### *Artículo 28º.-Actas.*

La persona titular de la Secretaría General levantará acta de las reuniones de las comisiones, que recogerá los acuerdos adoptados, así como las propuestas presentadas y un resumen de las opiniones emitidas. El acta de cada reunión se aprobará al inicio de la siguiente y será firmada por la persona titular de la secretaría y visada por la persona titular de la presidencia.

### TÍTULO III

#### RÉGIMEN ECONÓMICO Y DE PERSONAL

##### CAPÍTULO PRIMERO

##### PRESUPUESTO

#### *Artículo 29º.-Elaboración del presupuesto.*

1. La Comisión Permanente elaborará el presupuesto de cada ejercicio económico contando con la asistencia técnica de la Secretaría General del Consejo. Este presupuesto será presentado por la Presidencia al Pleno para su aprobación de acuerdo con la normativa y plazos aplicables para los entes públicos de la comunidad autónoma.

2. En caso de que el Consejo fuera requerido para la explicación del presupuesto le corresponde la competencia a la Comisión Permanente, excepto que esta delegue en la persona titular de la Presidencia o de la Secretaría.

#### *Artículo 30º.-Información presupuestaria.*

Los consejeros o consejeras podrán solicitar información con la periodicidad que estimen oportuna sobre el grado de ejecución del presupuesto de cada ejercicio. En todo caso en el primer trimestre de cada año se recibirá información del grado de ejecución del año anterior.

**Artículo 31º.-Indemnizaciones por razón de servicio.**

1. Los consejeros o consejeras del Consejo Gallego de Relaciones Laborales tendrán derecho a la percepción de una compensación económica por su participación en las actividades del consejo.

2. Las compensaciones económicas serán fijadas por el Pleno del Consejo Gallego de Relaciones Laborales e incluidas en su presupuesto.

3. La compensación económica de los miembros representativos de las organizaciones sindicales y empresariales será abonada a sus organizaciones respectivas.

**Artículo 32º.-Retribuciones por colaboraciones.**

Le corresponde al Pleno del Consejo Gallego de Relaciones Laborales determinar y acordar la cuantía de las retribuciones a abonar a los profesionales que colaboren con el consejo.

CAPÍTULO SEGUNDO  
PERSONAL

**Artículo 33º.-Personal del consejo.**

1. El Consejo Gallego de Relaciones Laborales contará con el personal funcionario o laboral necesario para el desarrollo de sus funciones, sin perjuicio de la posibilidad de contratación, cuando sean necesarios, de servicios de asesoramiento técnico.

El Pleno del consejo acordará la estructura del personal necesario para conseguir sus objetivos, y establecerá la política general de personal del consejo.

2. El personal adscrito al Consejo Gallego de Relaciones Laborales tendrá el régimen jurídico y condiciones de empleo que se establece en la normativa general de la comunidad autónoma.

*Disposición adicional***Única.-Interpretación y reforma del reglamento.**

Le corresponde al Pleno del consejo la facultad de interpretar este reglamento, así como la de reformarlo. A este respecto el Pleno puede aceptar directamente la propuesta de modificación que le haga la Comisión Permanente o crear una comisión específica para elaborar la propuesta de modificación que será sometida a debate y aprobación en una nueva reunión plenaria.

*Disposición transitoria***Única.-Cómputo de mandato.**

En el cómputo del mandato de cuatro años del actual presidente y de los actuales miembros representativos de las organizaciones empresariales y sindicales, se tomará como fecha de comienzo la de 31 de diciembre de 2007.

*Disposición final***Entrada en vigor.**

Esta legislación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOG.

**ANEXO AL REGLAMENTO****Funcionamiento del comité delegado del Pleno para la emisión de dictámenes****Artículo 1º.-Régimen general.**

Las actuaciones del comité tendrán siempre el carácter de delegación del Pleno y tan sólo con la finalidad de emitir dictámenes sobre proyectos normativos en materia de política laboral que le sean solicitados polos organismos y departamentos de la administración autonómica o por otras instituciones de la comunidad autónoma.

**Artículo 2º.-Convocatoria.**

1. La convocatoria de las reuniones del comité será efectuada por la Presidencia o Secretaría del consejo en el plazo de 24 horas desde que se recibe el proyecto normativo para dictamen, que será remitido junto con la convocatoria.

2. La convocatoria se podrá anticipar por fax o correo electrónico.

3. Las reuniones del comité se celebrarán, de ser posible, dentro de los veinte primeros días hábiles siguientes al de la fecha de entrada de la solicitud de dictamen en el registro general del consejo cuando se trate de anteproyectos de ley y decretos, y en los diez primeros días hábiles cuando se trate de normas de rango inferior. Si no fuera posible en ese período, el comité se reunirá obligatoriamente por lo menos un día antes de que transcurra el plazo legal establecido para la emisión del dictamen.

**Artículo 3º.-Constitución del comité.**

1. En el Comité Delegado estarán representadas todas las organizaciones que forman parte del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

2. El Comité Delegado estará compuesto por las personas titulares de la Presidencia y Secretaría del consejo y por seis miembros del Pleno, titulares o suplentes, que serán designados por las organizaciones: tres en representación de las organizaciones sindicales y tres en representación de las organizaciones empresariales.

3. La persona titular de la Presidencia podrá delegar su asistencia en la persona titular de la Secretaría del consejo. Cada miembro del Pleno que lo estime conveniente podrá delegar su asistencia en una persona de su organización o venir acompañado por ella. La delegación se entenderá para la asistencia y no para la firma del dictamen y se comunicará a la persona titular de la Secretaría del consejo con carácter previo a la junta.

4. El comité se entenderá válidamente constituido cuando concurran a la reunión las personas titulares de la Presidencia o de la Secretaría del consejo y, por lo menos dos miembros de la representación sindical y uno de la representación empresarial que componen el comité. De no existir quórum, no se podrá celebrar la reunión; en este caso, se redactará un acta final en la que se hará constar la imposibilidad de la realización del dictamen por falta de quórum y se remitirá al órgano u organismo remisor del proyecto normativo.

5. Constituido el comité, si alguno de sus miembros no pudiera asistir a la reunión, podrá remitir a la Secretaría del consejo, por fax o correo electrónico,

un escrito en el que consten las consideraciones de su organización al proyecto normativo sometido a dictamen, de las que dará cuenta el secretario o secretaria en la respectiva reunión y así se hará constar en acta.

#### *Artículo 4º.-Desarrollo de las reuniones.*

1. La persona titular de la Secretaría del consejo tomará nota de los asistentes y, en su caso, de las excusas de asistencia, para los efectos de determinar si la junta puede llevarse a cabo, supuesto en el que procederá, a continuación, a dar lectura de los antecedentes del proyecto normativo.

2. Seguidamente, los representantes expondrán sus consideraciones, que podrán tener el carácter de unánimes o no unánimes, según resulte del correspondiente debate.

#### *Artículo 5º.-Solicitud.*

1. Los dictámenes preceptivos, a los que se refiere el artículo 3.2º b) de la Ley 5/2008, de 23 de mayo, reguladora del Consejo Gallego de Relaciones Laborales, serán solicitados polos organismos y departamentos de la Administración autonómica o por otras instituciones de la comunidad autónoma, mediante escrito dirigido a la Presidencia del Consejo Gallego de Relaciones Laborales.

2. Recibido en la sede del consejo el texto del proyecto normativo para dictaminar, será remitido de inmediato a los miembros del Comité Delegado por el Pleno para la emisión de dictámenes, junto con la convocatoria para la reunión.

#### *Artículo 6º.-Elaboración de los antecedentes.*

Previamente a la fecha de la celebración de la reunión, los servicios jurídicos del consejo elaborarán los antecedentes del proyecto normativo que se somete a dictamen, en los que constarán las principales novedades de aquél en relación con los proyectos de igual materia de años anteriores y, en su caso, las propuestas del comité que hayan sido aceptadas por la Administración, así como las estadísticas facilitadas por la consejería competente en la materia respecto de la ejecución de la norma en el ejercicio anterior, en su caso. Estas estadísticas incluirán los datos que acuerde anualmente el comité. Los antecedentes se remitirán a los miembros del comité, por fax o correo electrónico, a la mayor brevedad y por lo menos dos días antes de la fecha fijada para la reunión del comité.

#### *Artículo 7º.-Presentación de consideraciones.*

1. Los miembros del Comité Delegado podrán entregar a la persona titular de la Secretaría del consejo, con carácter previo a la reunión, las consideraciones de su organización al proyecto normativo sometido a dictamen, toda vez que podrán resultar modificadas en el transcurso de la reunión del comité. Para facilitar la redacción del dictamen, se entregarán en soporte informático, siempre que sea posible.

2. La persona titular de la Secretaría del consejo remitirá a los miembros del comité una copia de las consideraciones manifestadas por las organizaciones el día que hayan sido recibidas.

3. Todas las consideraciones al proyecto normativo objeto de dictamen deberán ser expuestas por los miembros que las formulan en la respectiva reunión del comité, sin que puedan ser modificadas a poste-

riori, excepto en el caso de error material o aritmético en la redacción final del dictamen.

#### *Artículo 8º.-Forma de los dictámenes.*

1. Los dictámenes contendrán los antecedentes del proyecto normativo y las consideraciones que resulten aprobadas polos miembros del comité, tanto las generales sobre la valoración de la norma como las específicas con propuestas de modificación, que constituirán el cuerpo del dictamen. Las consideraciones no aprobadas por unanimidad serán incorporadas al dictamen como anexos.

2. La redacción del dictamen, que será realizada polos servicios jurídicos del consejo, se remitirá por fax o correo electrónico a los miembros de la comisión para su visto bueno, en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde la fecha de la reunión. Confirmada finalmente la redacción del dictamen, los miembros del Comité Delegado procederán a su firma el día hábil siguiente. La firma podrá realizarse en papel o por medios electrónicos.

3. Tras la celebración de la reunión, la Secretaría del consejo redactará un acta, que será firmada por las personas titulares de la Presidencia y Secretaría del consejo, en la que consten el lugar y fecha de la emisión del dictamen, los miembros del Comité Delegado asistentes, la denominación del proyecto normativo y la unanimidad o no de las consideraciones formuladas, así como el número de páginas que componen el dictamen y los nombres de los miembros del comité que lo firman.

4. En caso de que algún miembro del comité no firme el dictamen, se hará constar en acta esa circunstancia, con expresión, en su caso, del motivo alegado.

#### *Artículo 9º.-Plazo de emisión de dictámenes.*

1. El plazo para la emisión de dictámenes será de 30 días hábiles cuando se trate de borradores de anteproyectos de ley y decretos y de 15 días hábiles cuando se trate de normas de rango inferior.

2. El final del plazo se entenderá referido a la fecha de salida del dictamen del registro general del consejo.

3. Asimismo, excepto disposición legal en contrario, la Presidencia del consejo, la instancias del Comité Delegado para la emisión de dictámenes, podrá, mediante resolución motivada y notificada al órgano u organismo remisor del proyecto normativo, solicitar la ampliación del plazo por un período que no sobrepasará la mitad del inicialmente establecido, a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Tanto la solicitud como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del final del plazo de que se trate.

#### *Artículo 10º.-Comunicación de los dictámenes.*

La Presidencia del Consejo Gallego de Relaciones Laborales comunicará al órgano u organismo remisor del proyecto normativo la adopción del dictamen, dando traslado del mismo.

#### *Artículo 11º.-Publicación de los dictámenes.*

El Consejo Gallego de Relaciones Laborales podrá publicar, una vez trasladados al órgano u organismo remisor del proyecto normativo, los dictámenes emitidos.