

desenvolvemento tecnolóxico ou especiais condicións, están en disposición de poder facelo.

Disposicións transitorias

Primeira.-Réxime transitorio dos documentos de identificación.

Mentres non se estableza o acceso electrónico a que fai referencia o artigo 2º.2, nos procedementos en que sexa imprescindible coñecer os datos identificativos do documento nacional de identidade ou tarxeta equivalente dos estranxeiros/as residentes en territorio español, a que se refire o mesmo artigo, os órganos administrativos comprendidos no ámbito de aplicación deste decreto poderán exixir a achega da fotocopia dos citados documentos.

Segunda.-Réxime transitorio dos documentos acreditativos do domicilio e residencia.

Mentres non se estableza o acceso electrónico a que fai referencia o artigo 3º.2, nos procedementos en que sexa imprescindible coñecer os datos identificativos do domicilio e da residencia do/a interesado/a nun procedemento administrativo, os órganos administrativos comprendidos no ámbito de aplicación deste decreto poderán exixir a achega do certificado correspondente.

Terceira.-Réxime transitorio do establecido no artigo catro.

Dentro do prazo de seis meses, contado a partir da entrada en vigor deste decreto, a consellería competente en materia de xestión de administración electrónica procederá á elaboración do catálogo de rexistros administrativos e bases de datos a que se refire o artigo 4º.4 desta norma. Mentres tanto non será aplicable o previsto no número 1 do mesmo artigo.

Disposición derradeiras

Primeira.-Desenvolvemento normativo.

Facúltase a persoa titular da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza para ditar as disposicións normativas que sexan necesarias para o desenvolvemento 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, vinte e tres de outubro de dous mil oito.

Emilio Pérez Touriño
Presidente

José Luis Méndez Romeu
Conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza

CONSELLO GALEGO DE RELACIÓNS LABORAIS

Resolución do 23 de outubro de 2008 pola que se dispón a publicación do regulamento interno de organización e funcionamento do Consello Galego de Relacións Laborais.

O Consello Galego de Relacións Laborais, regulado pola Lei 5/2008, do 23 de maio, reunido en sesión plenaria o 13 de outubro de 2008, de acordo co disposto no artigo 7 da citada lei, aprobou por unanimidade o seu regulamento interno de organización e funcionamento.

De conformidade co disposto artigo 7.2º e na disposición derradeira primeira da antedita lei, e coa finalidade de facilitar o público e xeral coñecemento do citado regulamento, dispónse a súa publicación como anexo a esta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 23 de outubro de 2008.

Demetrio Fernández López
Presidente do Consello Galego de Relacións Laborais

ANEXO
PREÁMBULO

A Lei 5/2008, do 23 de maio, pola que se regula o Consello Galego de Relacións Laborais, establece no seu artigo 7.2º que o Pleno do Consello aprobará o regulamento de funcionamento interno, que será publicado no DOG indicando na súa disposición derradeira que este regulamento se elaborará no prazo de tres meses desde o día seguinte ao da publicación no DOG desta lei.

A Lei 5/2008 derroga de forma expresa a Lei 7/1988, do 12 de xullo, de creación do Consello Galego de Relacións Laborais. Coa nova lei, o consello segue a ser un foro permanente de encontro dos interlocutores sociais galegos, e órgano consultivo e asesor da comunidade autónoma en materias relativas á súa política laboral, pero clarifícase a súa natureza xurídica como ente público, con autonomía e investido de personalidade xurídica e capacidade de obrar para acadar os fins que ten encomendados.

A nova realidade, a maior autonomía de funcionamento, a necesidade de axilidade, claridade e seguridade no exercicio das funcións que lle son propias ao consello, determina a necesidade de aprobación deste regulamento en aplicación da potestade de autoorganización que lle corresponde ao Consello Galego de Relacións Laborais.

De acordo con isto, reunida a Comisión permanente do consello con datas do 11, 18, e 24 de xullo, 8 e 19 de setembro e 1 de outubro de 2008 para a súa elaboración, e reunido o pleno en sesión ordinaria o día 13 de outubro de 2008 para a súa aprobación, acordouse o regulamento interno de organización e funcionamento, que a continuación se expón e que se remite ao DOG para a súa publicación e xeral coñecemento.

DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1º.-*Natureza e regulación.*

1. O Consello Galego de Relacións Laborais constitúese como ente público de diálogo institucional entre as organizacións sindicais e empresariais representativas de Galicia e como órgano consultivo e asesor da Comunidade Autónoma galega nas materias relativas á súa política laboral, entendida esta no seu sentido mais amplo.

2. O consello regúlase pola Lei 5/2008, do 23 de maio, por este regulamento, así como polos acordos de carácter organizativo que adopte o Pleno do Consello.

Artigo 2º.-*Autonomía.*

O Consello Galego de Relacións Laborais goza de plena autonomía funcional, exercendo as súas funcións con independencia e obxectividade e para o cumprimento e desenvolvemento dos seus fins. De acordo con esta autonomía, aproba o seu regulamento interno de organización e funcionamento, así como as súas posibles modificacións, elabora e aproba o orzamento correspondente a cada exercicio económico e administra os créditos que lle asignen os orzamentos da Comunidade Autónoma.

Artigo 3º.-*Sede.*

O Consello Galego de Relacións Laborais ten a súa sede central en Santiago de Compostela sen prexuízo das delegacións territoriais ou dependencias administrativas que se poidan crear. O seu domicilio actual está situado no pazo de Amarante (rúa Algalia de Abaixo, 24), estando habilitado o pleno para acordar a súa modificación dentro do termo municipal de Santiago. Os seus órganos colexiados, cando o consideren pertinente, poderán celebrar xuntanzas en calquera lugar da comunidade autónoma.

TÍTULO I

MEMBROS DO CONSELLO

Artigo 4º.-*Membros do Consello.*

O Consello Galego de Relacións Laborais está integrado por catorce conselleiros e conselleiras en representación das organizacións sindicais e empresariais que teñan a condición de representativas en Galicia, nos termos establecidos no artigo 4 da súa lei reguladora, mais as persoas que ocupen a Secretaría Xeral e a Presidencia do organismo.

Artigo 5º.-*Dereitos.*

Os conselleiros e as conselleiras teñen dereito a:

1. Participar no debate das sesións, podendo facer constar na acta as súas posicións.

2. Exercer o seu dereito ao voto, podendo facer constar na acta a súa abstención e o voto particular, así como os motivos que o xustifiquen.

3. Recibir en tempo e forma toda a documentación e información necesaria para cumprir debidamente as funcións asignadas.

4. Acceder aos fondos bibliográficos e informáticos, información, estudos e documentación en xeral, que existen no consello.

5. Presentar en tempo e forma rogos, mocións, preguntas, propostas e suxestións para ser tomadas en consideración polos órganos colexiados do consello, e ser incluídas, se for caso, na orde do día.

6. Percibir as compensacións económicas que acorde o pleno pola súa participación nas actividades do consello.

7. Asistir ás xuntanzas de todas as comisións existentes ou que se creen no consello. A súa asistencia será sen dereito a voto agás que formen parte da citada comisión.

Artigo 6º.-*Obrigas.*

Os conselleiros e as conselleiras teñen a obriga de:

1. Asistir ás xuntanzas do pleno e dos órganos colexiados do consello cando debidamente sexan convocados e participar nelas.

2. Gardar a debida reserva sobre o contido dos debates e sobre as propostas efectuadas, cando así o decida motivadamente o órgano colexiado correspondente.

3. Exercer a representación ou facultades do Pleno do Consello, soamente cando se lles outorgase expresamente por acordo deste, e para cada caso concreto.

4. Empregar a súa condición de conselleiro ou conselleira do Consello Galego de Relacións Laborais soamente nas actividades propias deste, e non no exercicio de actividades privadas de carácter mercantil.

Artigo 7º.-*Nomeamento.*

Os conselleiros e as conselleiras serán nomeados pola persoa titular da consellería competente en materia de traballo; publicaranse no DOG, logo de que as organizacións sindicais e empresariais os designen nos termos establecidos no artigo 4º da súa Lei reguladora. Esta designación será comunicada por escrito ao consello, que dará traslado para o seu nomeamento. O seu mandato será de catro anos, sen prexuízo da súa reelección ou posible substitución por decisión da organización a que representen.

Artigo 8º.-*Cesamento.*

Os conselleiros e as conselleiras cesarán por algunha das seguintes causas:

1. Por expiración do prazo do seu mandato, sen prexuízo do sinalado no artigo 7 deste regulamento.

2. Por proposta da organización que promoveu o seu nomeamento.

3. Por renuncia comunicada ao Pleno do Consello de xeito expreso.

4. Por inhabilitación para o exercicio de cargo público recollida en sentenza firme.

5. Por falecemento.

Producida algunha das causas de cesamento a que se refiren os puntos anteriores, a Presidencia comunicará á persoa titular da consellería competente en materia de traballo para que aquel se faga efectivo. Esta comunicación, agás na causa prevista no

punto 2º, efectuarase tamén á organización que promoveu o seu nomeamento.

As vacantes producidas no seo do consello, que non sexan por expiración do mandato, serán cubertas na mesma forma establecida para a súa designación. O mandato da persoa así nomeada, expirará ao mesmo tempo que lle correspondería ao anterior titular.

TÍTULO II
ÓRGANOS DO CONSELLO

Artigo 9º.-*Órganos do Consello Galego de Relacións Laborais.*

O Consello Galego de Relacións Laborais actúa a través dos seguintes órganos:

1. Órganos de Goberno.

1.1 Órganos colexiados.

-O Pleno.

-A Comisión Permanente.

1.2 Órganos unipersoais.

-A Presidencia.

-A Secretaría Xeral.

2. Outros órganos colexiados:

-O Observatorio Galego da Negociación Colectiva.

-O Comité Delegado do Pleno para a emisión de ditames.

-A Comisión para a igualdade de mulleres e homes na negociación colectiva.

-As comisións de traballo.

CAPÍTULO PRIMEIRO
ÓRGANOS COLEXIADOS DE GOBERNO

Artigo 10º.-*O Pleno.*

1. O Pleno do Consello Galego de Relacións Laborais constitúe o máximo órgano de decisión do organismo, estando integrado por todos os membros titulares do consello, ou das persoas que, se for o caso, os substitúan.

2. Son funcións do Pleno do Consello Galego de Relacións Laborais:

a) Elaborar e remitirlles, por propia iniciativa, estudos e informes aos departamentos da Administración autonómica e de calquera outra institución da comunidade autónoma e formularlles propostas en materia de política laboral.

b) Emitir ditames sobre os proxectos normativos dos organismos e departamentos da Administración autonómica e doutras institucións da comunidade autónoma en materia laboral, que lle serán solicitados preceptivamente.

c) Fomentar e ampliar a negociación colectiva dentro do respecto ao principio de autonomía colectiva, consagrado no artigo 37.1º da Constitución española, e impulsar unha adecuada estrutura dos convenios nos ámbitos territorial e sectorial.

d) Preparar e redactar propostas relativas a acordos laborais e recomendarlles a súa aplicación ás organizacións empresariais e sindicais.

e) Desenvolver as actuacións que considere necesarias para acadar o acordo marco interprofesional sobre a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, previsto na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

f) Promover e facilitar a mediación e a arbitrase nos conflitos laborais, por pedimento das partes interesadas. Para tal fin, poderá efectuar propostas, recomendacións e ofrecemento de arbitrxes ou mediacións, en especial respecto dos conflitos de ampla repercusión na comunidade autónoma.

g) Ter información actualizada do desenvolvemento do acordo interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais de solución de conflitos do traballo (AGA), así como controlar o seu funcionamento e impulsar a súa ampliación.

h) Promover a creación de comisións paritarias, nos diversos ámbitos de negociación colectiva, coa composición e as competencias que o Pleno determine.

i) Solicitar e recibir dos órganos competentes da Administración autonómica e de calquera outra institución da comunidade autónoma tanta información precise para o desempeño das súas funcións.

j) Xestionar os acordos que lle sexan encomendados polos interlocutores sociais.

k) Desenvolver as funcións que o Real decreto 718/2005, do 20 de xuño, polo que se aproba o procedemento de extensión de convenios colectivos, establece nos seus artigos 6 e 7.2º.

l) Aprobar o informe anual sobre a situación socio-laboral na comunidade autónoma e a memoria anual sobre a actuación do Consello Galego de Relacións Laborais.

m) Aprobar o orzamento do Consello Galego de Relacións Laborais para cada exercicio.

n) Acordar as indemnizacións por razón de servizo que lles correspondan ás conselleiras e conselleiros, así como as retribucións aos profesionais que colaboren co consello.

o) Promover a participación en conferencias ou congresos de interese laboral, así como nas iniciativas de estudos, debates, etc., vinculados coa difusión de cuestións relacionadas co dereito laboral.

p) Aprobar a creación de comisións de traballo e as súas competencias.

q) Acordar as posibles modificacións do regulamento interno de organización e funcionamento.

r) Aprobar a planificación anual de actividades do Consello.

s) Examinar o desenvolvemento das relacións laborais en Galicia e propoñer medidas que contribúan á súa mellora.

t) Aqueloutras funcións asignadas ao consello, non atribuídas expresamente a outro órgano neste regulamento.

Artigo 11º.-*Sesións do Pleno.*

1. O Pleno reunirse en sesión ordinaria unha vez cada dous meses e con carácter extraordinario será

convocado pola persoa titular da presidencia por iniciativa propia, da Comisión Permanente ou por proposta da maioría absoluta das persoas membros da representación empresarial ou sindical. A convocatoria deberá ir acompañada do borrador da acta da xuntanza anterior así como da documentación relativa á orde do día. Poderase facer mediante soporte papel, ou por vía telemática.

2. A Presidencia convocará os plenos ordinarios cunha antelación mínima de sete días hábiles. O mesmo prazo é válido para as sesións extraordinarias, agás casos de urxencia, en que se deberá convocar cunha antelación mínima de 48 horas.

3. Para a válida constitución das sesións, requírese a presenza da maioría de membros de cada parte, ademais das persoas titulares da Presidencia e da Secretaría. No caso de que conorra á sesión do Pleno algún membro suplente, este, ao seu comezo, deberá poñer en coñecemento da persoa que exerza as funcións de Secretaría o nome da persoa que substitúe.

4. Os acordos do Pleno deberán ser adoptados pola maioría absoluta das persoas que o integran con dereito a voto.

5. Das xuntanzas do Pleno redactaranse actas en que se reflectirán os acordos adoptados, as propostas presentadas, así como un resumo das opinións emitidas e as posicións de parte dunha maneira literal, que se queiran facer constar. A acta de cada reunión someterase á aprobación do pleno ao comezo da seguinte e será asinada pola persoa titular da Secretaría e visada pola persoa titular da Presidencia.

Artigo 12º.-A Comisión Permanente.

1. A Comisión Permanente é o órgano de goberno ordinario do Consello Galego de Relacións Laborais, composto por tres representantes das organizacións empresariais máis representativas, tres representantes das organizacións sindicais máis representativas, e as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría do consello.

2. A Comisión Permanente reunirse de modo ordinario unha vez ao mes e de forma extraordinaria cantas veces a convoque a persoa titular da Presidencia, por iniciativa propia ou por petición da maioría absoluta das persoas membros da representación empresarial ou sindical.

3. Son funcións da Comisión Permanente, as seguintes:

- a) Confeccionar a orde do día das reunións do Pleno.
- b) Colaborar con quen exerza a presidencia nos posibles proxectos de modificación do regulamento interno de organización e funcionamento do Consello Galego de Relacións Laborais.
- c) Elaborar estudos sobre propostas de creación de comisións de traballo cando o seu funcionamento se considere necesario.
- d) Elaborar o orzamento correspondente para cada exercicio económico.
- e) Emitir informe para a extensión de convenios colectivos nos termos establecidos no artigo 7 do R.D. 718/2005, do 20 de xuño.

f) Pechar a proposta da planificación anual de actividades do consello, elaborada pola persoa titular da Secretaría e remitila ao Pleno para a súa aprobación, se procede.

g) Calquera outra que o Pleno e o regulamento interno de organización e funcionamento do Consello Galego de Relacións Laborais lle confiran.

4. A Presidencia convocará as comisións permanentes ordinarias cunha antelación mínima de sete días hábiles. O mesmo prazo é válido para as sesións extraordinarias, agás casos de urxencia, en que se deberá convocar cunha antelación mínima de 48 horas. Na convocatoria, que poderá efectuarse mediante soporte papel ou por vía telemática, deberá xuntarse a acta da xuntanza anterior, a orde do día, así como a documentación necesaria para o desenvolvemento da xuntanza.

5. A Comisión Permanente poderá celebrar tamén xuntanzas sen convocatoria previa, cando estando reunidos todos os seus membros, así o acorden por unanimidade, coa orde do día que, así mesmo, determinen.

6. Para a válida constitución das sesións, requírese a presenza da maioría de membros de cada unha das dúas representacións, ademais das persoas titulares da Presidencia e a Secretaría.

7. Os acordos da Comisión Permanente deberán ser adoptados pola maioría absoluta dos seus membros con dereito a voto.

8. Das xuntanzas da Comisión Permanente redactaranse actas en que se reflectirán os acordos adoptados, as propostas presentadas, así como un resumo das opinións emitidas e as posicións de parte dun xeito literal, que se queiran facer constar. A acta de cada reunión someterase á aprobación da Comisión Permanente ao comezo da seguinte e será asinada pola persoa titular da Secretaría e visada pola persoa titular da Presidencia.

CAPÍTULO SEGUNDO

ÓRGANOS UNIPERSOAIS DE GOBERNO

Artigo 13º.-A Presidencia do consello.

1. A persoa titular da presidencia do Consello Galego de Relacións Laborais será nomeada por decreto da presidenta ou do presidente da Xunta de Galicia, por proposta da conselleira ou conselleiro competente en materia de traballo, logo de ser aprobada a proposta pola metade máis unha das persoas membros de cada unha das dúas representacións que integran o Pleno do consello, reunido para o efecto.

O seu cesamento efectuarase mediante decreto da presidenta ou presidente da Xunta de Galicia, por proposta da conselleira ou conselleiro competente en materia de traballo, coa aprobación previa pola metade máis unha das persoas membros de cada unha das dúas representacións que integran o Pleno do consello, reunido para o efecto.

Son causas tamén de cesamento a renuncia expresa ante o presidente ou presidenta da Xunta de Galicia, logo de comunicación ao Pleno do consello, a declaración de incapacidade ou de inhabilitación

para o desempeño de cargos públicos por sentenza xudicial firme e o falecemento. No caso de expiración do mandato, a persoa titular da Presidencia continuará no exercicio das súas funcións ata a toma de posesión da persoa que a substitúa.

2. Son funcións da persoa titular da Presidencia do Consello Galego de Relacións Laborais:

a) Exercer a representación do Consello Galego de Relacións Laborais.

b) Convocar as reunións dos órganos colexiados do Consello Galego de Relacións Laborais, fixar a orde do día e presidir e moderar o desenvolvemento dos debates.

c) Formalizar cantos acordos sexan necesarios para o cumprimento dos fins do Consello Galego de Relacións Laborais.

d) Supervisar a xestión do conxunto de áreas e servizos do Consello Galego de Relacións Laborais.

e) Dirixir, promover e coordinar a actuación do Consello Galego de Relacións Laborais e velar para que se cumpran as súas finalidades.

f) Presentarlle ao Pleno o anteproxecto de orzamento anual do Consello Galego de Relacións Laborais.

g) Presentarlle ao Pleno o plan de traballo e a memoria anuais do Consello Galego de Relacións Laborais.

h) Adoptar as medidas necesarias para aplicar os acordos aprobados polo Pleno e polos restantes órganos colexiados do consello.

i) Convocar, por iniciativa propia logo de consulta cos membros do consello, ou por instancia do Pleno ou da comisión permanente, a persoas técnicas ou expertas para que asistan ás xuntanzas dos órganos colexiados do consello, cando esta presenza se considere conveniente para o mellor funcionamento.

j) Visar as actas e os certificados dos acordos acaudados no Consello Galego de Relacións Laborais.

k) Cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición de titular da Presidencia, así como aquelas que lle encomende expresamente o Pleno ou a Comisión Permanente do Consello Galego de Relacións Laborais.

Artigo 14º.-*A Secretaría Xeral.*

1. A persoa titular da Secretaría do Consello Galego de Relacións Laborais será nomeada e cesada nos termos establecidos no artigo 10.1º da Lei 5/2008, do 23 de maio. Na proposta de nomeamento ou cesamento feita pola persoa titular da Presidencia requirirase con carácter previo a conformidade do Pleno do consello reunido para o efecto.

2. Son causas tamén de cesamento a renuncia expresa ante a persoa titular da consellería competente en materia de traballo, comunicada previamente ao Pleno do consello, a declaración de incapacidade ou a inhabilitación para o desempeño de cargos públicos por sentenza xudicial firme e o falecemento. No caso de vacante, enfermidade ou calquera outra causa xustificada, será substituída polo funcionario ou pola funcionaria do Consello Galego

de Relacións Laborais que a persoa titular da presidencia designe.

3. Son funcións da persoa titular da secretaría do Consello Galego de Relacións Laborais, ademais das que sexan inherentes á súa condición de secretario ou secretaria ou as que lle delegue a persoa titular da presidencia logo do acordo do Pleno do Consello, as seguintes:

a) Ocupar a secretaría dos órganos colexiados do Consello, asistindo ás reunións con voz pero sen voto.

b) Exercer a coordinación técnico-administrativa dos distintos servizos do Consello Galego de Relacións Laborais e velar pola súa eficacia e polo seu funcionamento.

c) Redactar as actas e darlles o curso correspondente aos acordos que adopte o Consello Galego de Relacións Laborais.

d) Certificar os actos e acordos que realice e adopte o Consello Galego de Relacións Laborais.

e) Despachar coa presidencia os asuntos ordinarios e aqueles outros que lle sexan encargados por esta.

f) Asumir a dirección do persoal ao servizo do Consello Galego de Relacións Laborais.

g) Elaborar o plan de traballo e a memoria anual das actividades do Consello Galego de Relacións Laborais para a súa presentación á Comisión Permanente e subseguinte sometemento ao Pleno, dentro do primeiro trimestre do ano.

h) Substituír a persoa titular da presidencia nos casos de vacante, enfermidade ou calquera outra causa xustificada, a xuízo do Pleno, así como naquelas comisións de traballo que o Pleno do Consello Galego de Relacións Laborais determine.

i) Expedir certificacións das actas, ditames e acordos aprobados polos órganos colexiados por petición de calquera persoa con interese lexítimo.

j) Levar o arquivo e custodiar a documentación dos órganos colexiados do Consello Galego de Relacións Laborais.

k) Prestar a asistencia técnica para a elaboración do orzamento anual do consello.

l) Presidir as reunións do Pleno do Consello Galego de Relacións Laborais de nomeamento ou cesamento da persoa titular da presidencia do Consello Galego de Relacións Laborais.

CAPÍTULO TERCEIRO OUTROS ÓRGANOS COLEXIADOS

SECCIÓN PRIMEIRA

Artigo 15º.-*Observatorio Galego da Negociación Colectiva.*

1. O Observatorio Galego da Negociación Colectiva está integrado por seis membros, tres en representación das organizacións sindicais e tres das organizacións empresariais que integran o Pleno do Consello, mais as persoas titulares da presidencia e secretaría do Consello.

2. O Observatorio poderá contar coa presenza de persoas expertas sen dereito a voto, designadas por acordo dos seus membros. Ademais disto, poderá contar cun asesor ou asesora por cada organización sindical e tres pola parte empresarial, se así o acordan os seus membros.

3. As decisións adoptaranse por acordo da maioría absoluta das persoas que o integran con dereito a voto.

4. As sesións do observatorio serán presididas pola persoa titular da presidencia do consello. A persoa que ocupe a Secretaría Xeral do Consello actuará como secretaria ou secretario e redactará a acta das sesións.

5. Para a válida constitución do Observatorio será necesaria a presenza, como mínimo, da maioría de cada unha das partes e mais das persoas titulares da presidencia e da secretaría do consello.

Artigo 16º.-*Funcións do Observatorio Galego da Negociación Colectiva.*

Correspóndenlle ao Observatorio Galego da Negociación Colectiva as seguintes funcións:

a) Estudar e impulsar a negociación colectiva, dentro do respecto ao principio de autonomía colectiva.

b) Desenvolver un tratamento técnico e estatístico que permita a explotación, a análise científica e a obtención dun diagnóstico axeitado da realidade negocial galega.

c) Facer un seguimento da negociación colectiva desenvolvida en Galicia, tanto desde un punto de vista dos contidos negociais, como da estrutura da negociación.

d) Estudar o contido dos convenios colectivos e trasladar as conclusións ás respectivas comisións negociadoras, así como facer propostas de mellora do contido dos convenios colectivos, para adaptalos ás novas situacións e realidades do mercado de traballo.

e) Formular e promover propostas de boas prácticas na negociación colectiva e difundir e promover as boas prácticas xa existentes.

f) Elaborar estudos monográficos sobre aspectos concretos da negociación colectiva galega.

g) Analizar e proxectar realidades emerxentes e novidades no ámbito da negociación colectiva galega.

h) Realizar propostas sobre a ampliación da negociación colectiva e a adecuada estrutura dos convenios colectivos nos ámbitos territorial e sectorial, tendo en conta o respecto á autonomía colectiva recollido no artigo 37.1º da Constitución española.

i) Manter relacións con outros observatorios de negociación colectiva nos ámbitos estatal e internacional.

j) Calquera outra competencia que en materia de negociación colectiva lle encomende o Pleno do Consello.

SECCIÓN SEGUNDA

Artigo 17º.-*Comité Delegado do Pleno para a emisión de ditames.*

Para o desenvolvemento da función consultiva, constitúese o comité delegado do pleno para a emi-

sión de ditames, que garante a eficacia e axilidade na emisión destes. O funcionamento deste comité seguirá as normas previstas no anexo deste regulamento. En todo caso, o prazo de emisión dos ditames será de trinta días hábiles cando se trate de anteproxectos de lei e de decretos e de quince días hábiles cando se trate de normas de categoría inferior.

SECCIÓN TERCEIRA

Artigo 18º.-*Comisión consultiva autonómica para a igualdade entre mulleres e homes na negociación colectiva.*

O pleno do consello poñerá en marcha a comisión consultiva autonómica para a igualdade entre mulleres e homes na negociación colectiva, prevista na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, para o asesoramento, control e promoción da igualdade por razón de xénero na negociación colectiva galega. A súa planificación anual de actividades será aprobada polo Pleno ao comezo de cada exercicio.

Artigo 19º.-*Composición.*

A Comisión consultiva autonómica para a igualdade entre mulleres e homes na negociación colectiva estará integrada do seguinte xeito:

-A presidencia, que será desempeñada pola do Consello Galego de Relacións Laborais.

-Tres persoas en representación das organizacións sindicais máis representativas.

-Tres persoas en representación das organizacións empresariais máis representativas.

-Tres persoas de recoñecido prestixio en materia de igualdade por razón de xénero, que participarán na comisión con voz pero sen voto.

Respecto destas últimas, serán designadas por proposta da presidencia da comisión consultiva, oído o departamento da administración autonómica competente en materia de igualdade, en decisión adoptada por consenso da propia comisión.

Como mínimo, o cincuenta por cento das persoas compoñentes con dereito a voto, serán mulleres.

Artigo 20º.-*Funcións.*

Son funcións da comisión consultiva autonómica para a igualdade entre mulleres e homes na negociación colectiva, as seguintes:

a) O asesoramento sobre a redacción e aplicación de cláusulas que promovan a igualdade entre mulleres e homes.

b) A análise da totalidade dos convenios colectivos depositados no departamento da Administración autonómica competente en materia de traballo, para analizar a existencia de cláusulas discriminatorias.

c) O desenvolvemento de actividades de formación en igualdade de xénero, nos termos que se acorde.

d) A elaboración de recomendacións xerais sobre o nivel axeitado de representación equilibrada de mulleres e homes nos procesos de eleccións sindicais.

e) Emitir informe por solicitude da Administración autonómica competente en materia de traballo, nos

termos establecidos no artigo 26.1º da Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

f) Prestar asesoramento ao Consello Galego de Relacións Laborais no caso previsto no artigo 25.4º da Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

g) As demais funcións que se lle asignen por disposición legal.

Artigo 21º.-*Convocatoria e xuntanza.*

1. A Presidencia convocará a comisión consultiva cunha antelación mínima de sete días hábiles, agás casos de urxencia, en que se deberá convocar cunha antelación mínima de 48 horas. Na convocatoria, que poderá efectuarse mediante soporte papel, ou por vía telemática, deberá xuntarse a acta da xuntanza anterior, a orde do día, así como a documentación necesaria para o desenvolvemento da reunión.

2. A comisión consultiva celebrará xuntanzas ordinarias cunha periodicidade trimestral, e extraordinarias cando sexa convocada pola súa Presidencia, por iniciativa propia ou por proposta da maioría absoluta das persoas membros da representación empresarial ou sindical.

Artigo 22º.-*Adopción de acordos.*

1. As decisións adoptaranse por acordo da maioría absoluta das persoas que a integran con dereito a voto.

2. Os membros que discrepen dos acordos adoptados no seo da Comisión consultiva poderán formular o seu voto particular, expresando o seu parecer sobre a cuestión suscitada, que en todo caso deberá unirse ao acordo.

SECCIÓN CUARTA

Artigo 23º.-*Comisións de traballo.*

Con independencia dos órganos sinalados anteriormente, que se constitúen en aplicación do establecido no artigo 7.2º da Lei 5/2008, do 23 de maio, o Pleno do Consello poderá crear comisións de traballo. No propio acordo de creación, estableceranse as súas funcións, a natureza dos seus acordos e a súa duración temporal.

Artigo 24º.-*Composición.*

As comisións estarán integradas por un membro por cada unha das organizacións sindicais con representación no Consello e por un número igual de membros en representación das organizacións empresariais e mais as persoas titulares da presidencia e secretaría do Consello.

Artigo 25º.-*Convocatoria.*

A Presidencia convocará as comisións de traballo cunha antelación mínima de sete días hábiles, agás casos de urxencia, en que se deberá convocar cunha antelación mínima de 48 horas. Na convocatoria, que poderá efectuarse mediante soporte papel ou por vía telemática, deberá xuntarse a acta da xuntanza anterior, a orde do día, así como a documentación necesaria para o desenvolvemento da reunión.

Artigo 26º.-*Adopción de acordos.*

1. As decisións adoptaranse por acordo da maioría absoluta das persoas que a integran con dereito a voto.

2. Os membros que discrepen dos acordos adoptados no seo dunha comisión poderán formular o seu voto particular, expresando o seu parecer sobre a cuestión suscitada, que en todo caso deberá unirse ao acordo.

Artigo 27º.-*Dereito de información.*

Calquera membro do pleno do consello poderá solicitar da Secretaría Xeral que lle sexan remitidos os documentos dos traballos dunha comisión, así como a documentación e información que sobre os citados traballos poidan estar no seu poder.

Artigo 28º.-*Actas.*

A persoa titular da Secretaría Xeral levantará acta das reunións das comisións, que recollerá os acordos adoptados, así como as propostas presentadas e un resumo das opinións emitidas. A acta de cada reunión aprobarase ao comezo da seguinte e será asinada pola persoa titular da secretaría e visada pola persoa titular da presidencia.

TÍTULO III

RÉXIME ECONÓMICO E DE PERSOAL

CAPÍTULO PRIMEIRO

ORZAMENTO

Artigo 29º.-*Elaboración do orzamento.*

1. A Comisión Permanente elaborará o orzamento de cada exercicio económico contando coa asistencia técnica da Secretaría Xeral do Consello. Este orzamento será presentado pola Presidencia ao Pleno para a súa aprobación de acordo coa normativa e prazos aplicable para os entes públicos da comunidade autónoma.

2. No caso de que o consello fose requirido para a explicación do orzamento correspóndelle a competencia á Comisión Permanente, agás que esta delegue na persoa titular da Presidencia ou da secretaría.

Artigo 30º.-*Información orzamentaria.*

Os conselleiros ou conselleiras poderán solicitar información coa periodicidade que consideren oportuna sobre o grao de execución do orzamento de cada exercicio. En todo caso no primeiro trimestre de cada ano recibírase información do grao de execución do ano anterior.

Artigo 31º.-*Indemnizacións por razón de servizo.*

1. Os conselleiros ou conselleiras do Consello Galego de Relacións Laborais terán dereito á percepción dunha compensación económica pola súa participación nas actividades do consello.

2. As compensacións económicas serán fixadas polo Pleno do Consello Galego de Relacións Laborais e incluídas no seu orzamento.

3. A compensación económica dos membros representativos das organizacións sindicais e empresariais serán aboadas ás súas organizacións respectivas.

Artigo 32º.-Retribucións por colaboracións.

Correspóndelle ao Pleno do Consello Galego de Relacións Laborais determinar e acordar a contía das retribucións que se aboarán aos profesionais que colaboren co consello.

CAPÍTULO SEGUNDO
 PERSOAL

Artigo 33º.-Persoal do consello.

1. O Consello Galego de Relacións Laborais contará co persoal funcionario ou laboral necesario para o desenvolvemento das súas funcións, sen prexuízo da posibilidade de contratación, cando sexan necesarios, de servizos de asesoramento técnico.

O Pleno do consello acordará a estrutura do persoal necesario para conseguir os seus obxectivos, así como establecerá a política xeral de persoal do consello.

2. O persoal adscrito ao Consello Galego de Relacións Laborais terá o réxime xurídico e condicións de emprego que se establece na normativa xeral da comunidade autónoma.

*Disposición adicional**Única.-Interpretación e reforma do regulamento.*

Correspóndelle ao Pleno do consello a facultade de interpretar este regulamento, así como a de reformalo. A este respecto o Pleno pode aceptar directamente a proposta de modificación que lle faga a Comisión Permanente ou crear unha comisión específica para elaborar a proposta de modificación que será sometida a debate e aprobación nunha nova reunión plenaria.

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

No cómputo do mandato de catro anos do actual presidente e dos actuais membros representativos das organizacións empresariais e sindicais, tomarase como data de comezo a do 31 de decembro de 2007.

Disposición derradeira

Entrada en vigor.

Este regulamento entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no DOG.

*ANEXO AO REGULAMENTO***Funcionamento do comité delegado do Pleno para a emisión de ditames***Artigo 1º.-Réxime xeral.*

As actuacións do comité terán sempre o carácter de delegación do Pleno e tan só coa finalidade de emitir ditames sobre proxectos normativos en materia de política laboral que lle sexan solicitados polos organismos e departamentos da administración autonómica ou por outras institucións da comunidade autónoma.

Artigo 2º.-Convocatoria.

1. A convocatoria das xuntanzas do comité será efectuada pola Presidencia ou Secretaría do consello no prazo de 24 horas desde que se recibe o proxecto normativo para ditame, que será remitido xunto coa convocatoria.

2. A convocatoria poderase anticipar por fax ou correo electrónico.

3. As reunións do comité terán lugar, de ser posible, dentro dos vinte primeiros días hábiles seguintes ao da data de entrada da solicitude de ditame no rexistro xeral do consello cando se trate de anteprojectos de lei e decretos, e nos dez primeiros días hábiles cando se trate de normas de categoría inferior. Se non fose posible nese período, o comité reunirase obrigatoriamente polo menos un día antes de que transcorra o prazo legal establecido para a emisión do ditame.

Artigo 3º.-Constitución do comité.

1. No Comité Delegado estarán representadas todas as organizacións que forman parte do Consello Galego de Relacións Laborais.

2. O Comité Delegado estará composto polas persoas titulares da Presidencia e Secretaría do consello e por seis membros do Pleno, titulares ou suplentes, que serán designados polas organizacións: tres en representación das organizacións sindicais e tres en representación das organizacións empresariais.

3. A persoa titular da Presidencia poderá delegar a súa asistencia na persoa titular da Secretaría do consello. Cada membro do Pleno que o coide conveniente poderá delegar a súa asistencia nunha persoa da súa organización ou vir acompañado por ela. A delegación entenderase para a asistencia e non para a sinatura do ditame e comunicarse á persoa titular da Secretaría do consello con carácter previo á xuntanza.

4. O comité entenderase validamente constituído cando concorran á xuntanza as persoas titulares da Presidencia ou da Secretaría do consello e, polo menos dous membros da representación sindical e un da representación empresarial que compoñen o comité. De non existir quórum, non se poderá celebrar a xuntanza; neste caso, redactarase un acta final en que se fará constar a imposibilidade da realización do ditame por falta de quórum e se remitirá ao órgano ou organismo remitidor do proxecto normativo.

5. Constituído o comité, se algún dos seus membros non puidese asistir á xuntanza, poderá remitir á Secretaría do consello, por fax ou correo electrónico, un escrito onde consten as consideracións da súa organización ao proxecto normativo sometido a ditame, das cales dará conta o secretario ou secretaria na respectiva xuntanza e así se fará constar na acta.

Artigo 4º.-Desenvolvemento das xuntanzas.

1. A persoa titular da Secretaría do consello tomará nota dos asistentes e, de ser o caso, das excusas de asistencia, para os efectos de determinar se a

xuntanza pode levarse a cabo, suposto en que procederá, a seguir, a dar lectura dos antecedentes do proxecto normativo.

2. Seguidamente, os representantes exporán as súas consideracións, que poderán ter o carácter de unánimes ou non unánimes, segundo resulte do correspondente debate.

Artigo 5º.-*Solicitud.*

1. Os ditames preceptivos, a que se refire o artigo 3.2º b) da Lei 5/2008, do 23 de maio, reguladora do Consello Galego de Relacións Laborais, serán solicitados polos organismos e departamentos da Administración autonómica ou por outras institucións da comunidade autónoma, mediante escrito dirixido á Presidencia do Consello Galego de Relacións Laborais.

2. Recibido na sede do consello o texto do proxecto normativo para ditaminar, será remitido de inmediato aos membros do Comité Delegado polo Pleno para a emisión de ditames, xunto coa convocatoria para a xuntanza.

Artigo 6º.-*Elaboración dos antecedentes.*

Previamente á data da celebración da xuntanza, os servizos xurídicos do consello elaborarán os antecedentes do proxecto normativo que se somete a ditame, nos cales constarán as principais novidades daquel en relación cos proxectos de igual materia de anos anteriores e, de ser o caso, as propostas do comité que fosen sido aceptadas pola Administración, así como as estatísticas facilitadas pola consellería competente na materia respecto da execución da norma no exercicio anterior, de ser o caso. Estas estatísticas incluírán os datos que acorde anualmente o comité. Os antecedentes remitiranse aos membros do comité, por fax ou correo electrónico, o máis pronto posible e polo menos dous días antes da data fixada para a reunión do comité.

Artigo 7º.-*Presentación de consideracións.*

1. Os membros do Comité Delegado poderán entregar á persoa titular da Secretaría do consello, con carácter previo á xuntanza, as consideracións da súa organización ao proxecto normativo sometido a ditame, tendo en conta que poderán resultar modificadas no transcurso da reunión do comité. Para facilitar a redacción do ditame, entregaranse en soporte informático, sempre que sexa posible.

2. A persoa titular da Secretaría do consello remitirá aos membros do comité unha copia das consideracións manifestadas polas organizacións o día que fosen recibidas.

3. Todas as consideracións ao proxecto normativo obxecto de ditame deberán ser expostas polos membros que as formulan na respectiva xuntanza do comité, sen que poidan ser modificadas a posteriori, agás no caso de erro material ou aritmético na redacción final do ditame.

Artigo 8º.-*Forma dos ditames.*

1. Os ditames conterán os antecedentes do proxecto normativo e as consideracións que resulten aprobadas polos membros do comité, tanto as xerais sobre a valoración da norma como as específicas con propostas de modificación, que constituirán o corpo do ditame. As consideracións non aprobadas por unanimidade serán incorporadas ao ditame como anexos.

2. A redacción do ditame, que será realizada polos servizos xurídicos do consello, remitirase por fax ou correo electrónico aos membros da comisión para o seu visto e prace, no prazo máximo de dous días hábiles contados desde a data da xuntanza. Confirmada finalmente a redacción do ditame, os membros do Comité Delegado asinarano o día hábil seguinte. A sinatura poderá realizarse en papel ou por medios electrónicos.

3. Tras a celebración da xuntanza, a Secretaría do consello redactará unha acta, que será asinada polas persoas titulares da Presidencia e Secretaría do consello, en que consten o lugar e a data da emisión do ditame, os membros do Comité Delegado asistentes, a denominación do proxecto normativo e a unanimidade ou non das consideracións formuladas, así como o número de páxinas que compoñen o ditame e os nomes dos membros do comité que o asinan.

4. No caso de que algún membro do comité non asine o ditame, farase constar en acta esa circunstancia, con expresión, de ser o caso, do motivo alegado.

Artigo 9º.-*Prazo de emisión de ditames.*

1. O prazo para a emisión de ditames será de 30 días hábiles cando se trate de borradores de anteprojectos de lei e decretos e de 15 días hábiles cando se trate de normas de rango inferior.

2. O remate do prazo entenderase referido á data de saída do ditame do rexistro xeral do consello.

3. Así mesmo, agás disposición legal en contrario, a Presidencia do consello, por instancia do Comité Delegado para a emisión de ditames, poderá, mediante resolución motivada e notificada ao órgano ou organismo remitidor do proxecto normativo, solicitar a ampliación do prazo por un período que non excederá da metade do inicialmente establecido, a teor do disposto no artigo 49 da Lei 30/1992, do 26 de novembro. Tanto a solicitude como a decisión sobre a ampliación deberán producirse, en todo caso, antes do remate do prazo de que se trate.

Artigo 10º.-*Comunicación dos ditames.*

A Presidencia do Consello Galego de Relacións Laborais comunicará ao órgano ou organismo remitidor do proxecto normativo a adopción do ditame, dando traslado deste.

Artigo 11º.-*Publicación dos ditames.*

O Consello Galego de Relacións Laborais poderá publicar, unha vez trasladados ao órgano ou organismo remitidor do proxecto normativo, os ditames emitidos.