

REGLAMENTO

Asamblea Sectorial Sector de la Administración General del Estado



servicios a la ciudadanía
administración general del estado

*Aprobado por la
Asamblea Sectorial del SAE de FSC-CCOO
13 de octubre de 2021*



ÍNDICE

1°.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.	3
2°.-FUNCIONAMIENTO.	3
3°.- VALIDEZ DE LAS REUNIONES.	4
4°.- DESARROLLO DE LAS REUNIONES	4
5°.- ASISTENCIA A LAS REUNIONES.	4
6°.- SECRETARÍA DE ACTAS.	4



1°.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.

La Asamblea Sectorial del Sector de la Administración General del Estado (plenario), nombre ajustado a los estatutos vigentes, estará compuesto por 60 personas. Su composición y funciones son las que determinan los Estatutos de la FSC-CCOO y los acuerdos congresuales tanto de la FSC-CCOO como del propio Sector.

2°.-FUNCIONAMIENTO.

La convocatoria de la Asamblea Sectorial será acordada por la Comisión Ejecutiva del Sector al menos una vez al año con carácter ordinario y, con carácter extraordinario, cuando así lo solicite un tercio de las personas integrantes de dicha Asamblea Sectorial o así lo acuerde la Comisión Ejecutiva del Sector. La convocatoria se realizará, por escrito, con una antelación mínima de quince días, fijando lugar, horario y orden del día, e irá acompañada de los documentos necesarios para el debate de los asuntos planteados, cuando se disponga de ellos.

En el caso de convocatoria extraordinaria, el orden del día se compondrá únicamente de los puntos que motivan la convocatoria, así mismo incluirá las razones de la misma.

Corresponde a la Comisión Ejecutiva del Sector aprobar el orden del día de cada reunión, teniendo en cuenta las propuestas de inclusión de temas que las personas miembros de la Asamblea Sectorial puedan realizar y que, en todo caso, formularán por escrito. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el Orden del Día, salvo que excepcionalmente, concurren circunstancias de urgencia, interés e importancia que justifiquen no haber realizado la propuesta conforme a lo recogido en el párrafo anterior, así como el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Asamblea Sectorial.

Corresponderá a la persona que ostente la Secretaría General del Sector formalizar la convocatoria y propuesta del orden del día, así como el horario y duración de las reuniones, excepto en su ausencia, en cuyo caso delegará en otro miembro de la Comisión Ejecutiva del Sector. Las reuniones extraordinarias se regularán por lo que establece el art. 26 de los Estatutos Federales para el Consejo Federal.

La presidencia de la Asamblea Sectorial corresponde a la Mesa, que estará formada por la Secretaría General y tres personas: dos personas responsables de sectores territoriales y una persona que ostente la secretaría general de una sección estatal, en turno rotativo en función de la afiliación. Las personas responsables de sectores territoriales podrán sustituirse por miembros de su delegación territorial o de la Comisión Ejecutiva del Sector si fuese necesario para mantener la proporción de género. Una de estas tres personas moderará los debates y otra ejercerá la Secretaría de Actas. La Asamblea Sectorial, a propuesta de la Comisión Ejecutiva, podrá incorporar a sus reuniones, con voz pero sin voto, a otras personas cuando, por su responsabilidad en determinadas áreas, considere oportuna su presencia o asesoramiento.

3°.- VALIDEZ DE LAS REUNIONES.

La Asamblea Sectorial se considerará válidamente reunida cuando esté presente la Mesa del Plenario y al menos la mitad más una de las personas que lo componen. Dicho “quórum” será también indispensable para dar validez a las reuniones extraordinarias.

4°.- DESARROLLO DE LAS REUNIONES

La reunión dará comienzo con la máxima puntualidad posible, una vez exista el quórum mínimo. La Mesa, teniendo en cuenta la totalidad del tiempo disponible, considerará la conveniencia de proponer a la Asamblea Sectorial un límite para el tratamiento de cada punto del orden del día, así como la duración máxima de las intervenciones, administrará los tiempos durante el desarrollo de los debates y tendrá la facultad de denegar y/o interrumpir aquellas intervenciones que se aparten del asunto que se esté tratando. La persona que modere el debate expondrá las distintas propuestas de votación a que hubiera lugar, tomándose los acuerdos por mayoría simple de las presentes. Las propuestas de resolución estarán relacionadas con los temas del orden del día a tratar y serán distribuidas por escrito antes de iniciar el tratamiento de cada punto, en caso de ser posible, salvo que, derivado del debate se presentaran en el transcurso del mismo o que en función de las conclusiones, se acordara mandar a alguna o algunas personas de la Asamblea Sectorial para que redacten una resolución a posteriori recogiendo los contenidos principales de lo concluido. Las votaciones, salvo lo dispuesto en estatutos federales y confederales para la elección de órganos, se realizarán a mano alzada.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, excepto en aquellos casos en que por mandato estatutario se exija otra mayoría distinta. En particular, la revocación, sustitución y/o elección de la Secretaría General y los miembros de la Comisión Ejecutiva Sectorial que, conforme a lo dispuesto en los estatutos federales, debe adoptarse por mayoría absoluta de sus miembros.

5°.- ASISTENCIA A LAS REUNIONES.

La asistencia a las reuniones es obligatoria, salvo por causa de fuerza mayor, e implica la presencia desde la hora prevista para su inicio hasta su finalización. Las justificaciones de faltas de asistencia, ausencias o retrasos se presentarán a la Secretaría General.

6°.- SECRETARÍA DE ACTAS.

La confección de las actas corresponderá a la persona que la CE del Sector determine para el ejercicio de la misma. En caso de ausencia de dicha persona, la Secretaría General designará a otra. Las actas recogerán en su contenido, la fecha de celebración, las asistencias, inasistencias y ausencias justificadas, orden del día, conclusiones o acuerdos adoptados, propuestas sometidas a votación y resultado de éstas. Las reuniones serán grabadas, para su posible transcripción. De su custodia se encargará la Secretaría General.



La ratificación del acta será el primer punto del orden del día de la siguiente reunión. Para ello se enviará un borrador de acta antes de cada reunión. Las actas, informes, documentos y resoluciones aprobados serán enviados a todas las personas integrantes de la Asamblea Sectorial en un plazo máximo de quince días desde la fecha de su aprobación. Las actas provisionales, se enviarán junto con la convocatoria de la Asamblea Sectorial siguiente. No obstante, si mediaran circunstancias que impidieran cumplir el plazo referido, podrán enviarse actas reflejando su provisionalidad. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse a la Secretaría de Actas para que, por ésta, les sea expedida certificación de los acuerdos aprobados. Así mismo se podrán emitir certificaciones de acuerdos adoptados, con anterioridad a la aprobación del Acta, en cuyo caso se hará constar expresamente tal circunstancia.

