

MESA DE CONTRATACIONES CENTRAL DE PERSONAL

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO

Por Resolución de 18 de junio de 2014, de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias, se modifica el *Pacto sobre contratación temporal y sobre la situación de la promoción interna temporal del personal del Servicio de Salud del Principado de Asturias*, destacando dentro de las modificaciones introducidas por la citada Resolución, la creación y composición de una Mesa de Contrataciones Central con funciones, entre otras, de vigilancia, interpretación y seguimiento del contenido del Pacto siendo, además, el órgano competente para otorgar los diferentes perfiles.

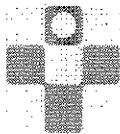
El presente Reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento interno de la Mesa de Contrataciones Central, respetando los preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, relativos al funcionamiento de los órganos colegiados.

Artículo 1 – ÁMBITO

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de la Mesa de Contrataciones Central de Personal.

Artículo 2 – NATURALEZA

La Mesa de Contrataciones Central de Personal es un órgano colegiado integrado con carácter paritario por los miembros de la Administración que designe la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud del Principado de Asturias y por un número igual de miembros que serán designados por las organizaciones sindicales con mayor representación.



Artículo 3 – COMPOSICIÓN DE LA MESA

La Mesa de Contrataciones Central de Personal estará compuesta por 28 miembros.

En representación de la Administración:

- a) El titular de la Dirección de Recursos Humanos del SESPA, que ostentará la presidencia de la Mesa, o persona en quien delegue
- b) Doce vocales designados entre personal del Servicio de Salud del Principado de Asturias
- c) Actuará como secretario/a, con voz y sin voto, un profesional designado por el presidente de la Mesa entre los que presten sus servicios en los Servicios Centrales del Servicio de Salud del Principado de Asturias

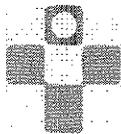
En representación de la parte social:

Un total de 14 miembros designados por y entre las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Negociación de personal estatutario, repartiéndose estos de forma proporcional a la representatividad en la citada Mesa.

Previo acuerdo de la Mesa de Contrataciones Central, se podrán incorporar asesores en cada una de las reuniones de la misma, que intervendrán con voz, pero sin voto. El número de asesores será de uno por cada organización sindical presente en la Mesa y hasta un máximo de tres, por la Administración.

Artículo 4 – FUNCIONES DE MESA DE CONTRATACIONES CENTRAL

La Mesa de Contrataciones Central de Personal tendrá las funciones definidas en los artículos 13 y 17 del Pacto de contrataciones, vigilando la correcta aplicación en todas las Áreas Sanitarias de lo dispuesto en el Pacto sobre Contratación de Personal Temporal del SESPA.



Artículo 5 – RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen de organización y funcionamiento de la Mesa de Contrataciones Central de Personal se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones legales que le sean de aplicación; en particular, se le aplicará la regulación de los órganos colegiados prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6 – SEDE

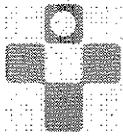
La Mesa de Contrataciones Central de Personal, para el desarrollo de sus funciones, tendrá su sede en los Servicios Centrales del SESPA, Plaza del Carbayón, 1 y 2, 33001–Oviedo. En dicha sede celebrará habitualmente sus reuniones y realizará sus actividades sin perjuicio de que, ocasionalmente, pueda quedar válidamente constituida en otro lugar.

Artículo 7 – PRESIDENTE

1. Actuará como Presidente/a quien ostente la titularidad de la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud del Principado de Asturias, o persona en quien delegue.

2. Corresponde al Presidente/a:

- a) Ostentar la representación de la Mesa
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas
- d) Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos del órgano
- e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y comunicarlos a los órganos afectados



- f) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano colegiado o le vengan atribuidas específicamente, como Presidente de la Mesa de Contrataciones Central de Personal

3. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por un profesional que en representación de la Administración forme parte de la Mesa y preste sus servicios en un puesto de trabajo adscrito a la Subdirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Artículo 8 – SECRETARIO

1. Actuará como Secretario/a un profesional designado por el Presidente de la Mesa y que preste servicios en los Servicios Centrales del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

2. Corresponde al Secretario/a de la Mesa de Contrataciones Central de Personal:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto
- b) Efectuar la convocatoria de las reuniones, por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros de la Mesa
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano colegiado y, por tanto, las notificaciones, petición de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento
- d) Preparar el despacho de los asuntos y redactar las actas de las sesiones
- e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario

Artículo 9 – MIEMBROS

1. Corresponde a los miembros de la Mesa de Contrataciones Central de Personal:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones y la información correspondiente en su caso
- b) Participar en los debates de las sesiones

- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican
- d) Formular ruegos y preguntas
- e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de miembro de la Mesa

2. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por la persona que estatutaria y reglamentariamente corresponda o por sus suplentes, si los hubiera.

Artículo 10 – CONVOCATORIA Y SESIONES

1. Para la válida constitución del órgano en primera convocatoria, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

2. Si no existiera quórum para la constitución del órgano en primera convocatoria, la Mesa se constituirá en segunda convocatoria, siendo suficiente con la asistencia del Presidente/a, de quien actúe como Secretario/a y de una tercera parte de sus miembros. Entre la primera y la segunda convocatoria deberán transcurrir, como mínimo, treinta minutos.

3. La Mesa se reunirá, con carácter ordinario, una vez al mes, pudiendo reunirse con carácter extraordinario cuando así lo soliciten dos o más de sus miembros.

4. La convocatoria de la Mesa de Contrataciones Central de Personal corresponderá a su Presidente y deberá notificarse asegurando la recepción por todos sus miembros, pudiendo realizarse por correo electrónico.

5. El texto de la convocatoria contendrá:

- a) Lugar, día y hora de la reunión
- b) Orden del día
- c) En su caso, se podrá acompañar de la documentación básica referida a los asuntos que se vayan a tratar

6. El orden del día constará de los siguientes puntos:

- a) Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior
- b) Los que por su interés y trascendencia así sean estimados por la Presidencia de la Mesa
- c) Cualesquiera propuestas efectuadas en anteriores reuniones, en el turno de sugerencias y preguntas
- d) Las propuestas realizadas por escrito ante el Presidente o el Secretario, por cualquier miembro de la Mesa con al menos cuatro días naturales de antelación a la celebración de la reunión
- e) Sugerencias y preguntas

7. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Mesa y se acuerde la excepcional urgencia, por mayoría.

8. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y se prevea la imposibilidad de tratarlos todos en la misma reunión, el Presidente, como punto previo, acordará el orden en que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la siguiente reunión los temas no tratados.

Artículo 11 – ADOPCIÓN DE ACUERDOS

1. Los acuerdos se adoptarán por asentimiento o por votación. Se entenderán adoptados por asentimiento los acuerdos que versen sobre propuestas respecto a las que no se hayan formulado objeciones por ningún miembro de la Mesa.

2. Para la adopción de los restantes acuerdos se requerirá, además de la manifestación de conformidad por parte de la Administración, la mayoría de votos de las organizaciones sindicales presentes en el momento de la votación, que actuarán con un solo derecho de voto cada una de ellas, con independencia de que estén federadas, confederadas o con cualquier otro acuerdo que les permita estar en la Mesa Sectorial de negociación de personal estatutario, conforme al voto ponderado que corresponda a cada una de las organizaciones.

En los acuerdos de la Mesa constará la firma de cada organización sindical.

3. Cuando sobre un mismo asunto se realicen más de dos propuestas, se adoptará la que obtenga más votos.

Artículo 12 – ACTAS

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario/a, que especificará necesariamente:

- a) Los asistentes
- b) El orden del día de la reunión
- c) Las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado
- d) Los puntos principales de las deliberaciones
- e) El contenido de los acuerdos adoptados

2. En acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en los dos días hábiles posteriores a la celebración de la reunión, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar así en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.

4. Las actas serán firmadas por el Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a y se aprobarán, si procede, en la misma o en la siguiente sesión del Órgano Colegiado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las variaciones de representatividad sindical a efectos de modificaciones en la composición de la Mesa de Contrataciones Central, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la oficina pública de registro competente.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los tablones de anuncios de las diferentes Gerencias y en el de los Servicios Centrales del Servicio de Salud del Principado de Asturias.