

ACUERDO DE 15 DE ABRIL DE 2021 SOBRE CONFECCIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS DE REUNIONES

Artículo 1. Confección de Actas

En las actas de las reuniones serán reseñables los siguientes contenidos:

- Fecha, hora y espacio físico o virtual de celebración de la reunión
- Relación de asistentes
- Relación de ausentes por Falta Justificada o Injustificada
- Orden del Día
- Propuestas realizadas por los asistentes
- Votaciones desarrolladas, con su resultado
- Constancias, o solicitudes de Hacer Constar en acta
- Firma de la Secretaría con el Visto Bueno de la Presidencia

Las constancias, o solicitudes de Hacer Constar en acta, se podrán hacer sólo de las manifestaciones propias y no de las ajenas. El texto literal a hacer constar debe facilitarse, de palabra o por correo electrónico según lo estime la Secretaría en función de la extensión del texto, en el momento de su manifestación o antes de la finalización del día hábil siguiente a aquel en el que tiene lugar la reunión.

Al final de cada punto del Orden del Día de cada reunión la Secretaría informará brevemente y de palabra a los presentes de los contenidos que se han reseñado en el acta con el fin de que los participantes puedan comprobar que se han recogido adecuadamente sus intervenciones reseñables.



Artículo 2. Aprobación de Actas

Una vez terminada cada reunión, la Secretaría dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, siendo el primero el siguiente a aquel en el que tiene lugar la reunión, para enviar por correo electrónico el borrador de acta a las delegadas y delegados electos, así como a las secciones sindicales, para solicitar modificaciones en su redacción.

Tras el envío del borrador los participantes en la reunión dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, siendo el primero el siguiente a aquel en el que se envía el borrador, para solicitar modificaciones del borrador de acta, respondiendo al correo electrónico enviado por la Secretaría, usando para ello la opción "Responder a Todos".

Acabado el plazo anterior, la Secretaría dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, siendo el primero el siguiente a aquel en el que acaba el plazo de solicitud de modificaciones, para responder, usando igualmente la opción "Responder a Todos", con las solicitudes de modificación aceptadas y denegadas, de tal forma que se conozcan antes de la reunión en la que se proponga la aprobación del borrador de acta.

Los borradores de actas con las modificaciones aceptadas se propondrán para aprobación en el siguiente Pleno Ordinario que permitan los plazos anteriormente señalados, desarrollándose en el mismo sólo la votación de aprobación o rechazo, evitando debates sobre los mismos.

En Málaga, a 15 de abril de 2021.

Vº Bº

Fdo.: José Manuel Ruiz Salazar
Presidente del Comité PAS



Fdo.: Sergio Espejo Vera
Secretario del Comité PAS