

representantes unitarios de los funcionarios o de los laborales en la Ciudad Autónoma.

2.- Cada una de las partes podrá a su vez designar los preceptivos miembros suplentes, en un número no superior al de titulares.

3.- En todo caso, tanto los representantes de la Administración como los de las organizaciones sindicales, deberán contar con la oportuna acreditación escrita, habiéndose de notificar en la misma forma la sustitución de cualquiera de sus miembros titulares o suplentes. Tal acreditación deberá ser extendida por el órgano representado.

Artículo 4.º: Constitución y Representatividad

1.- La Mesa General de Negociación del personal funcionario y laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla, quedará válidamente constituida cuando, además de la representación de la Administración, las organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros con derecho a representación.

2.- Las organizaciones sindicales con derecho a participar en la Mesa General de Negociación, lo harán en proporción al porcentaje de delegados obtenidos, conjuntamente en Funcionarios y Personal Laboral.

Artículo 5.º.- Materias objeto de negociación.

Serán materias objeto de negociación en la Mesa General de Negociación del personal funcionario y laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla, las relacionadas en el art. 37 del EBEP, que resulten susceptibles de tratamiento común con el alcance que legalmente proceda y con sujeción a los términos concretos de las competencias de la Administración de la Ciudad Autónoma.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- Del Presidente.

1.- El Presidente, será el/la titular de la Consejería de Administraciones Públicas o, en su caso, persona en quien delegue.

2.- Serán funciones del Presidente de la Mesa, además de las que le corresponde para el desarrollo de la sesión:

- Presidir las sesiones.

b) Ejercer la vigilancia en lo relativo al cumplimiento de este Reglamento.

c) Convocar y fijar el orden del día de cada sesión.

ARTÍCULO 7.- Del Secretario.

1.- Una vez constituida la Mesa, se designará un Secretario.

2.- Serán funciones del Secretario:

a) Colaborar con el Presidente en la convocatoria de las reuniones.

b) Levantar acta de cada sesión, que firmará con el visto bueno del Presidente.

c) Remitir copias de las actas aprobadas a los demás miembros de la Mesa.

d) Expedir certificaciones de acuerdos adoptados, a solicitud de cualquier miembro de la Mesa. En las certificaciones de acuerdos adoptados, emitidas con anterioridad a la aprobación del acta, se hará constar expresamente esta circunstancia.

e) Archivar y custodiar los documentos de la Mesa.

f) Recibir, registrar y despachar la correspondencia que se reciba, autorizada con la firma del Presidente.

Artículo 8.º: Reuniones y convocatorias.

1.- La Mesa General de Negociación celebrará sesión ordinaria, al menos, una vez cada dos meses, siendo convocada por el Presidente.

2.- El orden del día de las sesiones, será fijado por el Presidente, debiendo contener, al menos, los siguientes puntos:

a) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, si procede.

b) Asuntos propuestos por cualquiera de ambas partes en una reunión anterior.

c) Asuntos propuestos por cualquiera de las partes mediante escrito motivado y dirigido al Presidente, con anterioridad a la convocatoria.

d) Ruegos y preguntas, con las salvedades establecidas para las sesiones extraordinarias.

e) Fuera del orden día sólo podrán someterse a deliberación y debate los asuntos que acuerde la Mesa por unanimidad de sus miembros.