



Comité de Empresa

**REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERNO DEL
COMITÉ DE EMPRESA
DE LA
UNIVERSIDAD DE JAÉN**

Jaén, 8 de noviembre de 2004



Comité de Empresa

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO DE FUNCIONAMIENTO

El Comité de Empresa es el órgano colegiado de representación colectiva del Personal Laboral de la Universidad de Jaén, cuyas competencias, organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno y el ordenamiento jurídico laboral.

ARTÍCULO 2º.- COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN

2.1.- La composición del Comité de Empresa estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. La provisión de sus puestos, así como la duración de su mandato se acomodará a lo legalmente previsto.

2.2.- Para llevar a cabo sus cometidos el Comité de Empresa se dotará de Órganos Unipersonales y Órganos Colegiados.

- a) Órganos Unipersonales: Presidencia y Secretaría.
- b) Órganos Colegiados: Pleno del Comité, Comisión Permanente y las distintas Comisiones de Trabajo que se decidan constituir, entre las que al menos estará la Comisión de PDI Laboral y la Comisión de PAS Laboral.

ARTÍCULO 3º.- COMPETENCIAS Y DERECHOS

El Comité de Empresa tendrá las competencias establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral vigente y de aplicación.

Todos y cada uno de los miembros del Comité de Empresa, tendrán los derechos y obligaciones que la legislación laboral vigente les otorga.

ARTÍCULO 4º.- LA PRESIDENCIA

Quien ostente la Presidencia, será elegido por y de entre los miembros del Comité de Empresa a propuesta de cada Sindicato o Candidatura con representación en el Comité de Empresa. Se requerirá la mayoría absoluta en primera votación. Si ningún candidato lograra esa mayoría, se efectuará una segunda votación, pasadas 48 horas, bastando en ésta ocasión la mayoría simple para su elección. En caso de empate se procederá a sucesivas votaciones.

4.1.- La Presidencia del Comité de Empresa tendrá las siguientes funciones:

- a) Preside las reuniones del Pleno, de la Comisión Permanente y de las distintas Comisiones creadas al amparo del artículo 2.2 b) del presente Reglamento de Régimen Interno.
- b) Representa legalmente al Comité de Empresa ante cualesquiera persona física, jurídica o Administración.
- c) Realiza las gestiones, trámites y diligencias que el Pleno del Comité de Empresa le encomiende.



Comité de Empresa

- d) Convoca al Pleno.
- e) Gestiona ante la Universidad la dotación de los medios necesarios para que los órganos y miembros del Comité de Empresa lleven a cabo sus actividades.
- f) Firma las actas y documentos del Pleno y de las Comisiones que presida.
- g) Será miembro nato de la Comisión Permanente y de las Comisiones emanadas del Comité de Empresa.
- h) Dispone la asistencia al Comité de Empresa de las personas cuyo informe se estime preciso.
- i) Podrá delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad o ausencia imprevista, y hasta tanto persistan tales circunstancias, en cualquier otro miembro del Comité de Empresa.
- j) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

4.2.- Quien ostente la Presidencia cesará en sus funciones por:

- a) Finalización de su mandato.
- b) Renuncia.
- c) Cese del vínculo o relación laboral con la Universidad de Jaén.
- d) Por moción de censura.

4.3.- En los casos contemplados en el art. 4.2 apartados b) y c), se procederá a la elección de nueva Presidencia. En este caso, por la Secretaría, se convocará Pleno Extraordinario en un plazo máximo de 15 días.

ARTÍCULO 5º.- LA SECRETARÍA

Quien ostente la Secretaría será elegido por y de entre los miembros del Comité de Empresa propuestos por cada Sindicato o Candidatura. Para su elección se requerirá mayoría simple. En caso de empate se procederá a sucesivas votaciones.

5.1.- La Secretaría del Comité de Empresa tendrá las siguientes funciones:

- a) Formará parte de la Comisión Permanente.
- b) Convocará por orden de la Presidencia, las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente, dentro de los plazos previstos, acompañando el orden del día, informes, propuestas, escritos y/o documentos que hayan de ser debatidos.
- c) Confecciona las actas del Pleno, y de la Comisión Permanente, dando fe de la veracidad de su contenido con el Vº Bº de la Presidencia.
- d) Remite el borrador de las actas a los componentes del Comité de Empresa y Delegados Sindicales, a través de los medios acordados por el Pleno.
- e) Expide las certificaciones de los acuerdos del Pleno, que le sean solicitadas.
- f) Computa el resultado de las votaciones.
- g) Asiste en sus funciones al Presidente.
- h) Custodiar todos los documentos generados y recibidos por el Comité de Empresa, haciéndose responsable de su entrega en perfecto orden y numerados como figuran en los libros de registro de entrada y salida del Comité de Empresa.
- i) Registrar puntualmente todos los documentos generados o recibidos por el Comité de Empresa, en libros de entrada y salida, a la vez que custodia los sellos y demás efectos del Comité de Empresa.



Comité de Empresa

- j) Custodiar los documentos citados anteriormente y que podrán ser consultados, en su presencia, por todos los miembros del Comité de Empresa.
- k) Podrá delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad o ausencia imprevista, y hasta tanto persistan tales circunstancias, en otro miembro del Comité de Empresa.
- l) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

5.2.- Quien ostente la Secretaría cesará en sus funciones por:

- a) Finalización de su mandato.
- b) Renuncia.
- c) Cese del vínculo o relación laboral con la Universidad de Jaén.

5.3.- En los casos contemplados en el art. 5.2 apartados b) y c), se procederá a la elección de nuevo Secretario. En este caso, por el Presidenta/, se convocará Pleno Extraordinario en un plazo máximo de 15 días.

ARTÍCULO 6º.- EL PLENO

Lo constituyen todos los miembros del Comité de Empresa. A las reuniones del Pleno podrán asistir las representantes sindicales, de los Sindicatos, representados en el Comité de Empresa, debidamente acreditados en los términos previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

6.1.- El Pleno es el máximo órgano del Comité de Empresa y el encargado de tomar las decisiones en todo lo referido a las competencias del Comité de Empresa. Sus acuerdos prevalecen sobre los de cualquier otro órgano. Los acuerdos posteriores derogan a los anteriores en el tiempo.

6.2.- El Pleno establecerá las líneas básicas en la negociación con la Administración, y ratificará los acuerdos para que tengan validez.

6.3.- Se considerará constituido el Pleno del Comité de Empresa en primera convocatoria, con la asistencia de al menos 2/3 de sus miembros, y en segunda convocatoria, media hora más tarde, con los miembros presentes, siempre que sean al menos 1/3 del total y estén en ese 1/3 presentes quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o en su caso quienes les sustituyan.

6.4.- Para la adopción de acuerdos por el Pleno del Comité de Empresa, deberán encontrarse presentes al menos más de la mitad de los miembros del Comité de Empresa y se requerirá el voto afirmativo de la mayoría simple de los miembros presentes, mediante el voto personal e indelegable de los miembros del Comité de Empresa.

Cuando sobre un mismo asunto se realicen dos o más propuestas, se adoptará la que obtenga más votos. En caso de empate se realizará una nueva votación. Si la votación resulta en empate, se efectuará una nueva votación, si esta persistiera decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

6.5.- Las decisiones del Comité de Empresa se adoptarán mediante votación a mano alzada, salvo que uno sólo de los miembros presentes pida votación nominal y secreta.



Comité de Empresa

6.6.- Las sesiones del Pleno podrán ser:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.

6.7.- Sesiones Ordinarias son aquellas que se convocan como tales, celebrándose como mínimo una vez al mes. La notificación oficial de la convocatoria la realizará la Secretaría, por orden de la Presidencia, con al menos 3 días hábiles de antelación a cada miembro del Comité de Empresa y los representantes Sindicales acreditados en el Comité de Empresa, incluyendo el texto de la convocatoria, que se contendrá:

- Lugar, día y hora de la reunión.
- Orden del día de la misma.

El orden del día constará de los siguientes puntos:

- Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior, si procede.
- Cualesquiera propuestas efectuadas:
 - o En anteriores sesiones, en el turno de ruegos y preguntas.
 - o Las propuestas realizadas por escrito a la Presidencia o a la Secretaría, por cualquier miembro del Comité de Empresa o representante Sindical acreditado en el Comité de Empresa, hasta el día en que se realice la convocatoria.
- Ruegos y preguntas, sobre los que no podrá tomarse decisiones.

Solo podrá alterarse el orden en que se desarrollen los puntos del orden del día cuando concurren razones de urgencia, apreciadas así por la mayoría de los miembros del Pleno. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y se prevea la imposibilidad de tratar todos ellos, el Pleno, como punto previo, podrá acordar el orden en que deberán ser debatidos, quedando incluido en el orden del día de la siguiente reunión los temas no tratados.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo, ningún asunto que no figure incluido en el orden del día salvo que, estando presentes todos los miembros del Comité de Empresa, sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría del Comité de Empresa.

De cada reunión se levantará un acta que contendrá:

- a) Relación de asistentes (reflejándose, en su caso, la hora de incorporación/ausencia).
- b) Relación de ausentes con justificación.
- c) Orden del día de la reunión.
- d) Puntos principales de las deliberaciones.
- e) Acuerdos adoptados, con el resultado de las votaciones.
- f) Anexos al acta, que incluirán propuestas presentadas por escrito, intervenciones literales aportadas en el plazo que señale la Presidencia, votos particulares, etc.).
- g) Lugar, fecha y horas de inicio y final.
- h) Firma de quien ostente la Secretaría con el Vº Bº de la Presidencia.

Las actas una vez aprobadas por el Pleno del Comité de Empresa quedarán a disposición de todo aquel que lo solicite a tenor de lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.



Comité de Empresa

6.8.- Sesiones Extraordinarias. Se celebrarán ante cuestiones que justifiquen su convocatoria, y que requiera una actuación inmediata por parte del Comité de Empresa.

Podrán ser solicitadas por iniciativa de la Presidencia o a petición de:

- Un Sindicato o Candidatura con representación en el Comité de Empresa.
- Un tercio de los miembros del Comité de Empresa.
- El 10% del Personal Laboral representado.

La solicitud de la convocatoria, con el orden del día fijado por los promotores, junto con la documentación necesaria para su desarrollo, se realizará mediante notificación fehaciente a la Presidencia, en caso de no ser esta la convocante, o a la Secretaría, comunicándose a las representantes sindicales, legalmente acreditadas en el Comité de Empresa. Éstos comunicarán la convocatoria, por los medios más idóneos y urgentes, a cada miembro del Comité de Empresa correspondiente a sus respectivas candidaturas.

En cualquier caso no mediarán más de 5 días hábiles entre la notificación de la petición y la celebración de la reunión.

6.9.- Las sesiones podrán ser públicas cuando así lo acuerde el Pleno.

ARTÍCULO 7º.- COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente estará compuesta por un representante de cada Sindicato o Candidatura, con representación en el Comité de Empresa y quien ostente la Presidencia que será miembro nato. Ostentarán la Presidencia y la Secretaría de la Comisión Permanente, las mismas personas que lo sean del Comité de Empresa, siendo quien ostente la Secretaría el miembro que le corresponda a su Sindicato o Candidatura en esta Comisión Permanente. El representante de cada Sindicato podrá requerir el voto ponderado cuando lo estime oportuno. Cada Sindicato o Candidatura designará un suplente cuando lo estime necesario.

7.1.- La Comisión permanente tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los acuerdos del Pleno, al igual que en el resto de las Comisiones.
- b) Elaborar el Orden del día de los Plenos del Comité de Empresa.
- c) Ante cualquier tema y debido a su urgencia o/y operatividad, ésta Comisión Permanente tratará directamente con la Administración.
- d) Aquellas otras funciones que el Comité de Empresa le asigne.

7.2.- La Comisión Permanente se reunirá cuantas veces lo estimen necesario sus miembros.

7.3.- La Comisión Permanente tendrá poder decisorio, en los asuntos que le hayan sido encomendados por el Pleno. En el caso que decida sobre un asunto que no le haya sido encomendado por el Pleno, con posterioridad el Pleno tendrá que ratificarlo, o no.

7.4.- La Secretaría levantará acta de las reuniones de la Comisión Permanente.

7.5.- A las reuniones de la Comisión Permanente podrán asistir representantes Sindicales legalmente acreditados en el Comité de Empresa.



Comité de Empresa

ARTÍCULO 8º.- COMISIONES DE TRABAJO

El Pleno del Comité de Empresa podrá constituir las Comisiones de Trabajo que estime oportunas. Estarán compuestas al menos por un miembro de cada Sindicato o Candidatura con presencia en el Comité de Empresa. Todas las Comisiones estarán presididas por la Presidencia del Comité de Empresa. El representante de cada Sindicato o Candidatura, de cada una de las Comisiones, podrá requerir el voto ponderado cuando lo estime oportuno. Cada Comisión podrá asesorarse de las personas que estimen oportuno, en busca de la consecución de los fines de cada una. Cada Comisión elegirá, de entre sus miembros, un portavoz. Todas las decisiones de las Comisiones, antes de ser aplicadas, tendrán que ser ratificadas por el Pleno del Comité de Empresa.

ARTÍCULO 9º.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA.

Los miembros del Comité de Empresa, además de los garantizados por la Ley, tendrán los siguientes derechos y deberes:

- a) Asistir a las reuniones Ordinarias y Extraordinarias del Pleno del Comité de Empresa así como a la de las Comisiones a las que hayan sido adscritos.
- b) Participar en los debates, emitir su voto en los asuntos que proceda y expresar con libertad sus opiniones.
- c) Presentar al Comité de Empresa cuantas propuestas, informes e iniciativas consideren oportunas, formulándolas por escrito si la Secretaría lo requiere.
- d) Presentar, por escrito, al Comité de Empresa las reclamaciones y/o iniciativas, presentadas por cualquier miembro del colectivo representado, de las que hayan sido receptores.
- e) Informar, en la medida de sus conocimientos, de cualquier asunto que le sea demandado por cualquier miembro del colectivo representado, manteniendo en cualquier caso el obligatorio sigilo profesional, exigido por la Ley.
- f) Dar a conocer en su integridad, al Comité de Empresa, cualquiera propuesta que le realice la Universidad.
- g) Hacer constar en acta, su voto particular sobre cualquier asunto que se trate en las sesiones.
- h) Tener acceso a toda la documentación del Comité de Empresa.
- i) Cumplir como miembro del Comité de Empresa con todas las obligaciones dimanantes de este Reglamento y de la Legislación vigente.
- j) Guardar el debido respeto a los demás miembros del Comité de Empresa, comportándose correctamente en el transcurso de las reuniones que se celebren.
- k) Guardar el correspondiente sigilo sobre las negociaciones, pactos, acuerdos, etc., sobre los que se esté trabajando.

ARTÍCULO 10º.- DE LAS RELACIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA CON LAS TRABAJADORAS/ES.

10.1.- Reclamaciones: Cualquiera trabajadora/or o grupo de trabajadoras/es que consideren lesionados sus derechos o detecten una situación de injusticia social o laboral en la Universidad de Jaén, podrán ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa, a través de cualquiera de sus miembros.

El Comité de Empresa, a través de sus órganos, llevará a cabo las actuaciones que se estimen pertinentes en cada momento, notificándose a los reclamantes las gestiones realizadas.



Comité de Empresa

10.2.- Iniciativas: Los miembros del colectivo representado podrán someter a la consideración del Comité de Empresa, cualquier iniciativa encaminada a mejorar sus condiciones de trabajo o cualquier otra en la que el Comité de Empresa tenga competencia.

10.3.- Información: El Comité de Empresa, a través de sus órganos, informará puntualmente de los acuerdos que adopte, así como de las gestiones y negociaciones realizadas al efecto.

Cualquier miembro del colectivo representado, además de la información que emane de los órganos del Comité de Empresa, tiene derecho a que se le informe por sus miembros, en la medida de sus conocimientos, de cualquier asunto en que esté interesado.

La información se efectuará mediante los medios que, en cada momento, se estimen oportunos por el Pleno del Comité de Empresa.

ARTÍCULO 11º.- DE LAS RELACIONES DE COMITÉ DE EMPRESA CON LA UNIVERSIDAD.

Las propuestas que realicen los órganos del Comité de Empresa se trasladarán a la Universidad por medio de las personas designadas, en los términos acordados por dichos órganos.

Como regla general, la aceptación de las propuestas de la Universidad corresponde al Pleno. No obstante, éste podrá delegar en otros miembros u órganos, estableciéndose previamente, si procede, los márgenes de discrecionalidad oportunos para la negociación.

En cualquier caso, al Pleno le queda reservada la facultad de revocar cualquier acuerdo de los demás órganos o miembros del Comité con la Universidad, que considere perjudiciales para los intereses de los trabajadores.

ARTÍCULO 12º.- REVOCACIONES

Los órganos unipersonales y miembros de los órganos colegiados, por el Pleno y mediante votación, podrán ser revocados por la misma instancia que los eligió.

12.1.- Para la revocación de cualquiera de los órganos citados, será necesario una moción de censura motivada, presentada al menos por 1/3 de los miembros del Comité de Empresa, en la que se incluirá la propuesta del otro candidato que sustituirá al que cese.

12.2.- Para que la moción de censura prospere, será necesario el voto favorable de al menos, la mayoría absoluta de los miembros del Comité de Empresa.

12.3.- Se convocará para ello un Pleno Extraordinario .

12.4.- La moción de censura no podrá ser motivada por los mismos firmantes más de una vez hacia la misma persona, hasta haber transcurrido seis meses.

ARTÍCULO 13º.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

La iniciativa para la modificación del presente Reglamento de Régimen Interno, podrá ser adoptada por, al menos, el 30% de los miembros del Comité de Empresa.

Presentada una propuesta de modificación, la Presidencia convocará Pleno Extraordinario, remitiendo con la convocatoria el texto de las propuestas presentadas.



Comité de Empresa

Las propuestas de modificación, para prosperar, deberán obtener el apoyo de al menos los 2/3 de los miembros del Comité de Empresa.

DISPOSICIONES FINALES

- I) Este reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación por el Pleno.
- II) A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, quedarán derogadas cuantas disposiciones de inferior o igual rango, referente al régimen interno del Comité de Empresa de la Universidad de Jaén, se opongan al mismo.
- III) Ante cualquier duda en la interpretación de este reglamento, por parte del Pleno, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Jaén, ocho de noviembre de dos mil cuatro.