



REGLAMENTO PARA EL COMITÉ DE EMPRESA DEL PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UPO

Artículo 1. Ámbito de Aplicación

Este Reglamento será de aplicación interna para el funcionamiento del Comité de Empresa del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla. El Comité de Empresa es el órgano colegiado constituido para la representación colectiva de los trabajadores/as con contrato laboral en la Universidad, cuyas competencias, organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente Reglamento, en el Convenio Colectivo de aplicación al sector de actividad profesional y en el ordenamiento jurídico laboral en vigor.

Artículo 2. Composición

El Comité de Empresa está compuesto según lo previsto en la legislación laboral y el Convenio Colectivo de aplicación. De igual forma, la provisión de los puestos de delegados de personal, sus competencias, derechos, obligaciones y garantías, así como la duración de su mandato se acomodará a lo previsto en la legislación laboral y el Convenio Colectivo.

Artículo 3. Organización

Para llevar a cabo sus cometidos, el Comité de Empresa contará con los siguientes órganos:

1. Órganos colegiados:

1.1- El Pleno, compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y el resto de los miembros del Comité de Empresa. Asimismo, podrán asistir los/las delegados/as sindicales de los Sindicatos en los términos previstos en el art. 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con voz pero sin voto.

1.2.-La Comisión Permanente, que estará compuesta por un total de 5 miembros del Comité de Empresa, de la que el/la Presidente/a y Secretario/a serán miembros natos, y ejercerán en ella las mismas funciones que en el Pleno. Los otros 3 miembros serán elegidos de entre los demás delegados, garantizándose la proporcionalidad de la representación de los sindicatos con presencia en el Comité de Empresa. Los/as delegados/as sindicales podrán asistir en las mismas condiciones que en el Pleno.

2. Órganos unipersonales:

Presidente
Vicepresidente
Secretario



Vicesecretario

2.1.- El/la Presidente/a, que será elegido entre los miembros del Comité de Empresa por acuerdo mayoritario. Para su elección se requerirá mayoría absoluta en primera votación y mayoría simple en segunda.

2.2.-El/la Secretario/a, que será elegido entre los miembros del Comité de Empresa, por acuerdo mayoritario. Para su elección se requerirá mayoría absoluta en primera votación y mayoría simple en segunda.

Podrán ser elegidos, también por acuerdo mayoritario, un/a Vicepresidente/a y un/a Vicesecretario/a que actuarán en ausencia del/de la Presidente/a o Secretario/a, respectivamente, asumiendo en estos casos las funciones y competencias previstas en este Reglamento para el/la Presidente/a o Secretario/a.

Artículo 4. Funciones

4.1. DEL PLENO

El Pleno es el Órgano soberano del Comité de Empresa. Podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier tipo de materia, salvo que, por disposición legal no proceda. Sus acuerdos prevalecen sobre los de cualquier otro órgano del Comité de Empresa. Los acuerdos posteriores derogan a los anteriores en el tiempo.

El Pleno propondrá y elegirá por mayoría simple a uno de los miembros del Comité de Empresa para que realice la función “no delegable” de responsable económico.

4.2. DEL/DE LA PRESIDENTE/A

Preside y convoca las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente, moderando los debates y sometiendo las propuestas a votación.

Es el/la representante legal del Comité de Empresa ante cualquiera, persona física o jurídica, Administración del Estado, Organismos Jurisdiccionales y cualquier otra institución.

Ayuda al funcionamiento de las Comisiones de Trabajo, a las cuales asistirá, formando parte de ellas, cuando lo aconseje la índole de los asuntos a tratar.

Gestiona ante la Empresa las facilidades y medios para que los órganos y miembros del Comité de Empresa lleven a cabo sus actividades.

Firma las actas y documentos del Pleno y de la Comisión Permanente.

Notifica las convocatorias del Pleno y de la Comisión Permanente. Gestiona la publicación de los acuerdos del Pleno y de la Comisión Permanente.



Establece el Orden del día del Pleno del Comité.

Cuando no pueda ejercer personalmente sus funciones, por enfermedad o ausencia imprevista y hasta tanto persistan tales circunstancias, éstas serán asumidas por el/la Vicepresidente/a del Comité de Empresa. En su defecto, podrá delegarlas en cualquier otro miembro del Comité de Empresa, que expondrá los detalles de su actuación ante el Pleno del Comité de Empresa en una reunión inmediatamente posterior, donde se confirmará o revocará tal delegación.

4.3. DEL/DE LA SECRETARIO/A

Redacta las actas del Pleno y de la Comisión Permanente, con el visto bueno del Presidente, para su posterior ratificación y aprobación, si procede, en próximo Pleno.

Custodia y archiva los documentos de todos los órganos del Comité de Empresa.

Custodia el sello del Comité de Empresa.

Expide certificaciones de los acuerdos del Pleno.

Computa el resultado de las votaciones.

Auxilia en sus funciones al/a la Presidente/a.

Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

Cuando no pueda ejercer personalmente sus funciones, por enfermedad o ausencia imprevista y hasta tanto persistan tales circunstancias, éstas serán asumidas por el/la Vicesecretario/a del Comité de Empresa. En su defecto, podrá delegarlas en cualquier otro miembro del Comité de Empresa, que expondrá los detalles de su actuación ante el Pleno del Comité de Empresa en una reunión inmediatamente posterior, donde se confirmará o revocará tal delegación.

4.4.1 DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente actúa por delegación del Pleno y tendrá como funciones las siguientes:

- a) Ejecuta los acuerdos del Pleno en los términos que este establezca.
- b) Adopta acuerdos y propone medidas, en relación con aquellas cuestiones que hayan sido delegadas de forma expresa por el Pleno.
- c) Propone medidas ante necesidades excepcionales y perentorias, cuando no pueda reunirse el Pleno.



- d) Gestiona las reclamaciones o iniciativas de los trabajadores que no corresponda a otra comisión de trabajo.

La Comisión Permanente, dado su carácter operativo, se reunirá tantas veces como se considere necesario por la propia Comisión.

Las notificaciones de las convocatorias, orden del día, votaciones y confección de actas se realizarán por el mismo procedimiento establecido para el Pleno. El plazo de notificación de las convocatorias será, como mínimo, de 24h.

Sobre las actuaciones realizadas por la Comisión Permanente se informará al resto de miembros del Comité de Empresa en el pleno inmediatamente posterior.

4.5 COMISIONES DE TRABAJO

Para llevar a cabo o hacer un seguimiento de acciones específicas se podrán constituir comisiones de trabajo. Estas comisiones estarán compuestas por los integrantes que designe el Pleno, que regulará su funcionamiento, rigiéndose en su defecto por el presente reglamento.

Artículo 5. Funcionamiento del Pleno

El Pleno se constituirá en primera convocatoria con al menos 2/3 de los miembros y en segunda convocatoria con, al menos, la mayoría de los miembros del Comité de Empresa.

5.1. REUNIONES ORDINARIAS

Las sesiones ordinarias se celebrarán, al menos, una vez cada dos meses.

Serán convocadas por el/la Presidente/a, al menos con 3 días hábiles de antelación, notificándose a cada uno de los miembros a su centro de trabajo o a través de correo electrónico, y el texto de la misma contendrá:

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

Deberá incluirse la documentación necesaria para tratar los correspondientes puntos del orden del día, y en su caso los borradores de actas para su posible aprobación.

El orden del día constará de los siguientes puntos:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.
2. Los así estimados por el Presidente y Secretario del Comité de Empresa.
3. Cualquier propuesta efectuada en anteriores reuniones, en el turno de ruegos y preguntas.



4. Las propuestas realizadas por escrito ante el/la Presidente/a o el/la Secretario/a, por cualquier miembro del Comité con, al menos, 5 días de antelación a la fecha del Pleno.
5. Ruegos y preguntas, sobre los que no podrá tomarse decisión, salvo que así se acuerde por la mayoría de los presentes.

Cuando se incluyan nuevos puntos en el orden del día consecuencia de las propuestas de cualquier miembro del Comité en los plazos establecidos en este apartado, se comunicarán con al menos 24h de antelación por el mismo procedimiento por el que se realizó la convocatoria del pleno. En consecuencia, no se introducirán modificaciones en el orden del día en la últimas 24 horas antes de la celebración del Pleno.

Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y se prevea la imposibilidad de tratar todos ellos, el Pleno, 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.

Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación. Cuando sobre un mismo asunto se realicen más de dos propuestas, se adoptará la que obtenga más votos.

En caso de empate se realizará un nuevo turno de debate, procediéndose posteriormente a una nueva votación. Si persiste el empate decidirá el voto de calidad del Presidente/a.

En cualquier caso, para que los acuerdos tengan validez deberá encontrarse presente la mayoría de los miembros del Comité.

De cada reunión se levantará un acta que contendrá:

- Relación de asistentes
- Relación de ausentes
- Temas debatidos
- Acuerdos adoptados, con el resultado de votaciones
- Incidencias (anexos al acta)
- Lugar y fecha
- Firma del Secretario/a con el V.º B.º del Presidente/a

Los votos particulares, así como cualquier opinión que cualquiera de los miembros del Comité de Empresa o Delegados Sindicales deseen hacer constar en acta, deberán necesariamente ser entregados por escrito a el/la Secretario/a en el plazo de tres días hábiles.



5.3. REUNIONES EXTRAORDINARIAS

Se celebrarán ante un acontecimiento extraordinario o que requiera una actuación inmediata por parte del Pleno del Comité de Empresa. Podrán ser convocadas por:

- El/la Presidente/a.
- un tercio de los miembros del Comité de Empresa.
- el 10% de los trabajadores/as representados.

La notificación de la convocatoria y el orden del día fijado por los promotores, se realizará mediante notificación fehaciente al Presidente/a, en caso de no ser éste el convocante, o al Secretario/a, comunicándose por los medios más idóneos y urgentes, igual que las reuniones ordinarias, con una antelación mínima de 48h.

Artículo 6. De las relaciones del Comité con los trabajadores

6.1. RECLAMACIONES

Cualquier trabajador/a o grupo de trabajadores/as que consideren lesionados sus derechos o que detecten una situación de injusticia social, podrán ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa, por escrito, a través de cualquiera de sus miembros. A tal efecto el secretario del Comité de Empresa llevará un registro en el que constará nombre y apellidos de los reclamantes, centro de trabajo, fecha de entrada, contenido de la reclamación, gestiones efectuadas y resultados de las mismas.

Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento del Presidente/a o Secretario/a para su traslado al órgano correspondiente.

El Comité de Empresa a través de sus órganos, llevará a cabo las actuaciones tendentes al restablecimiento de los derechos lesionados, notificándose a los reclamantes las gestiones realizadas así como su resultado, señalándose las actuaciones legales que procedan en caso de persistir la situación lesiva para los trabajadores.

6.2. INICIATIVAS

Los trabajadores/as podrán someter a la consideración del Comité de Empresa cualquier iniciativa encaminada a la mejora de sus condiciones de trabajo, la gestión de los asuntos sociales o sobre cualquier otra materia sobre la que el Comité de Empresa tenga competencia. El procedimiento a seguir será el mismo que el establecido para las reclamaciones.



6.3. INFORMACIÓN

Todo trabajador/a, 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.

El Comité de Empresa, a través del Secretario, informará puntualmente de los acuerdos que adopte, así como de las gestiones y negociaciones con la empresa.

La información se efectuará mediante comunicaciones que serán fijadas en los tablones de anuncios, mediante la presencia física en las asambleas de trabajadores o por cualquier otro medio idóneo. Además, se procurará la máxima difusión por los medios disponibles más utilizados (e-mail, carta,...).

Artículo 7. De las relaciones del Comité con la Empresa

Las propuestas que realicen los órganos del Comité de Empresa se trasladarán a la empresa por medio de las personas asignadas reglamentariamente al efecto, coyuntural o permanentemente, en los términos acordados por dichos órganos.

Las propuestas que realice la empresa a estas personas asignadas, o a los órganos del Comité de Empresa, se darán a conocer, en su integridad, a todos los miembros del Comité.

Como regla general, la aceptación o rechazo de las propuestas de la empresa corresponde al Pleno. No obstante, éste podrá conferir a algunos de sus miembros u órganos los márgenes de discrecionalidad suficientes para la negociación.

En cualquier caso, al Pleno queda reservada la facultad de revocar cualesquiera acuerdos de los demás órganos o miembros del Comité de Empresa que considere perjudiciales para los intereses de los trabajadores/as.

Artículo 8. Vigencia

Este reglamento entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por el Pleno del Comité de Empresa. Deberá ser aprobado por mayoría absoluta.

Disposición adicional primera: Se podrá proceder a la discusión de la reforma parcial o total del presente Reglamento, cuando así lo soliciten el 1/3 de los miembros del Comité de Empresa. Presentada una propuesta de modificación, el Presidente convocará sesión extraordinaria, remitiendo con la convocatoria el texto de las propuestas presentadas. La aprobación de las propuestas de modificación necesitará la mayoría absoluta del Pleno.

Disposición adicional segunda: Los miembros del Comité de Empresa velarán por el cumplimiento del presente Reglamento, así como el de todos aquellos acuerdos que se adopten por el Pleno.



Disposición Derogatoria. Queda derogado cualquier Reglamento de funcionamiento anterior a la constitución del actual Comité de Empresa, así como cualquier otra norma o acuerdo de igual o inferior rango que se oponga a lo dispuesto en el presente Reglamento.