

En València a 12 de Mayo de 1999

 GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'OCCUPACIO, INDUSTRIA I COMERÇ
AREA DE TREBALL

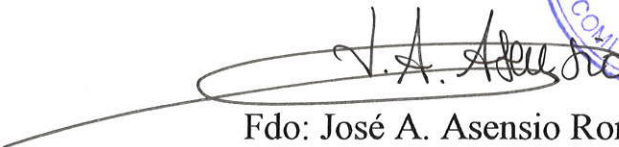
Data 12 MAYO 1999

OFICINA PUBLICA

ENTRADA Nº

En cumplimiento del art.66 del Estatuto de los trabajadores, adjunto remito Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Empresa de la Universitat de València, aprobado por el Pleno del comité con fecha de 29 de Abril de 1999.




Fdo: José A. Asensio Romero
Secretario del Comité de Empresa
Universitat de València

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Preliminar

Se reconoce al Comité de Empresa con capacidad, como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias por decisión mayoritaria de sus miembros.

El Comité de Empresa elegirá entre sus miembros una/un presidenta/e y un/una secretario/a y elaborará su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la Ley, remitiendo copia del mismo a la autoridad laboral a efectos de registro y a la empresa.

Artículo Primero. Definición

El Comité de Empresa es el órgano de representación colectiva de los trabajadores de la Universitat de València, cuyas competencias, organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente Reglamento y en el ordenamiento jurídico laboral.

Artículo Segundo: Composición

La composición del Comité de Empresa se ajustará a lo dispuesto en el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores

Artículo Tercero: Organización

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

1.- EL PLENO: Compuesto por la/el presidenta/e, el/la secretario/a y el resto de los miembros del Comité de Empresa. Asimismo podrán asistir los/as delegados/as sindicales con voz pero sin voto y las/os trabajadoras/ess o sus representantes tal y como establece el artículo 6.2. del presente Reglamento.

2.- LA/EL PRESIDENTA/E, que será elegida/o entre los miembros del Comité de Empresa por mayoría absoluta en primera vuelta o por mayoría simple en segunda vuelta.

3.- EL/LA SECRETARIO/A, que será elegido/a entre los miembros del Comité de Empresa por mayoría absoluta en primera vuelta o por mayoría simple en segunda vuelta

4.- LA COMISIÓN DE GESTIÓN, compuesta por la/el presidente/a, secretario/a y un miembro por cada uno de los sindicatos con representación en el mismo; cuyos votos se valorarán tomando como referencia el número de representantes de cada sindicato en el Pleno. Se nombrará un suplente por cada Sección Sindical para los casos de ausencia del Titular.

Los acuerdos alcanzados por la Comisión de Gestión serán ratificados o derogados por el Pleno en su reunión ordinaria más inmediata.

5.- LAS COMISIONES DE TRABAJO, estarán compuestas cada una de ellas por miembros del Comité de Empresa por acuerdo del Pleno. Sus normas de funcionamiento se adaptarán por analogía a las establecidas para la Comisión de Gestión

6.- Todos los órganos emanados del Comité de Empresa serán renovados al renovarse éste.

Artículo Cuarto: Funciones

4.1 .- DEL PLENO

El Pleno es el órgano soberano del Comité de Empresa.

El Pleno podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier tipo de materia, salvo que, por disposición legal no proceda.

Sus acuerdos prevalecen sobre cualquier otro órgano del comité de empresa. Los acuerdos posteriores derogan a los anteriores en el tiempo.

4.2 .- DE LA/DEL PRESIDENTA/E

Preside las funciones del Pleno y de la Comisión de Gestión, moderando los debates y sometiendo la propuesta a votación.

Es la/el representante legal del Comité de Empresa ante cualesquiera personas físicas o jurídicas, Administración del Estado, Organismos jurisdiccionales o 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 miembros y órganos del Comité de Empresa lleven a cabo sus actividades.

Firma las actas y los documentos del Pleno y de la comisión de Gestión.

Notifica las convocatorias del Pleno y de la Comisión de Gestión.

Gestiona la publicación de los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Gestión.

La/el presidenta/e, en caso de empate ante algun acuerdo podra ejercer su voto de calidad.

Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

Podra delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad, ausencia imprevista y/o sobrecarga de trabajo, y hasta tanto persistan tales circunstancias, en cualquier miembro del comité de empresa. El Pleno del Comité de Empresa confirmará o revocará tal delegación en la reunión más inmediata.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de que el pleno acuerde para determinados casos o situaciones delegar en otro/os miembros, indistinta o solidariamente, todas o parte de las funciones de la/del presidenta/e

La/el presidenta/e cesa por dimisión, incapacidad sobrevenida o por revocación del Pleno por igual mayoría que la necesaria para su elección.

4.3 .- DEL/DE LA SECRETARIO/A

Confeciona las actas del Pleno y de la Comisión de Gestión, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de la/del presidenta/e.

Custodia y archiva la documentación de todos los órganos del Comité de Empresa garantizando el acceso a la misma de cualquier miembro del Comité o delegado/a sindical

- Expide certificaciones de los acuerdos del Pleno.
- Computa el resultado de las votaciones.
- Auxilia en sus funciones a la/al presidente.
- Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.
- Podra delegar sus funciones en los mismos términos establecidos para la/el presidenta/e

4.4 .- DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN

Es el órgano encargado de la ejecución de los acuerdos del Pleno.

Coordina y supervisa el funcionamiento de las comisiones de trabajo.

Prepara el orden del día del Pleno, elaborando o suministrando los informes precisos para el debate.

Adopta acuerdos sobre cuantas materias le hallan sido delegadas por el Pleno o cuando su urgencia lo precise, dando posterior cuenta al Pleno.

Gestiona las reclamaciones o iniciativas de los/as trabajadores/as que no correspondan a otra

Comisión de Trabajo, o aún correspondiendo, cuando su importancia lo requiera.

La Comisión de Gestión, dado su caracter operativo, se reunirá tantas veces como se considere

necesario por la propia comisión, convocándose, de una a otra reunión, por la/el presidenta/e o por un tercio de sus miembros.

El régimen de notificaciones de las convocatorias, órdenes del día, votaciones y confección de actas, se acomodarán por analogía, a lo establecido para el Pleno.

Las votaciones se acomodarán a lo establecido en el punto 3.4.

4.5 .- DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA:

Los miembros del Comité tendrán obligación y deber de guardar sigilo profesional sobre la información recibida y tendrán las garantías que marca el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo quinto: Funcionamiento del Pleno.

5.1.- REUNIONES ORDINARIAS

Se celebrarán con un mes de frecuencia. Serán convocadas por el propio Pleno de una reunión para otra, salvo que se delegue en la Comisión de Gestión o en la/el Presidenta/e. En estos dos últimos casos, la comunicación oficial de la convocatoria se realizará mediante notificación escrita, con al menos tres días hábiles de antelación a cada miembro del Pleno, constando:

- 1.- Lugar, día y hora
 - 2.- Orden del día, que constará los siguientes puntos:
 - Lectura y aprobación del acta anterior, si procede.
 - Cualesquiera propuestas efectuadas en anteriores reuniones, en el turno abierto de palabra.
 - Las propuestas realizadas por escrito ante la/el presidenta/e o el/la secretario/a, por cualquier miembro del Comité de Empresa con, al menos, dos días hábiles de antelación a la fecha de la reunión del Pleno.
 - Las propuestas realizadas por la Comisión de Gestión.
 - Las propuestas formuladas por las/os trabajadoras/es según lo establecido en el artículo 6.2 del presente Reglamento. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable, y se prevea la imposibilidad de tratar de 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.
 - Turno abierto de palabra sobre los que no podrá tomarse decisión, salvo que así se acuerde por mayoría de los presentes.
- Se adjuntarán a la convocatoria oficial las actas pendientes de aprobación.

Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación, realizando el secretario una redacción y lectura previa del acuerdo antes de su votación.

Cuando sobre un mismo asunto se realicen más de dos propuestas, se adoptarán las que tengan más votos.

En caso de empate se realizará una nueva votación. Si persistiese el empate, la votación se repetirá 24 horas después, y si nuevamente persistiera el empate, la/el presidenta/e ejercerá su voto de calidad.

En cualquier caso, para que los acuerdos tengan validez deberán encontrarse presentes la mitad más uno de los miembros del Comité.

De cada reunión se levantará un acta que contendrá:

- Relación de asistentes.
- Temas debatidos.
- Acuerdos tomados, con el resultado de las votaciones.
- Incidencias.

-Lugar y fecha.

Firma del/de la secretario/a con el visto bueno. de la/del presidenta/e

El/la secretario/a hará llegar copias del borrador del acta de la reunión celebrada, a cada miembro del Comité de Empresa, con un plazo de diez día hábiles. Una vez aprobadas serán publicadas para conocimiento general de todas/os las/os trabajadoras/es , por los medios que permitan una mayor difusión entre el personal, así como en los tablones de anuncios de los centros destinados a información sindical.

5.2 .- REUNIONES EXTRAORDINARIAS

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

-La/es presidenta/e

-Un tercio de los miembros del Comité de Empresa

-Las/os trabajadoras/es, según lo establecido el artículo 6.2 del presente

Reglamento

- La Comisión de Gestión

La notificación de la convocatoria con el orden del día fijado por los promotores, se realizará mediante notificación fehaciente de la/el Presidenta/e, en caso de no ser este el convocante, o el/la Secretario/a, comunicándose a todos los miembros del Pleno por los medios mas idoneos y urgentes.

Artículo Sexto: De Las relaciones del Comité de Empresa con los Trabajadores.

6.1 .- RECLAMACIONES

Las/os trabajadoras/es ,cuando consideren lesionados sus derechos o detecten una situación de injusticia social, podrán ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa, por escrito o a través de cualquier medio que considere efectivo (fax, correo,personalmente,...). A tal efecto el/la secretario/a del Comité de Empresa llevará un registro en el que constarán nombre y apellidos de las/os reclamantes, centro de trabajo, fecha de entrada, contenido de la reclamación, gestiones efectuadas y resultado de las mismas debiendose notificar a los reclamantes las gestiones realizadas en un plazo no superior a 30 días.

Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento del Pleno ,el cual, a través de los órganos del Comité de Empresa, llevará a cabo las actuaciones tendentes al restablecimiento de los derechos lesionados. Se notificará a las/os reclamantes, en un plazo máximo de 90 días a partir del siguiente a la celebración del Pleno en que se trato la reclamación, siempre que éste plazo no afecte o entorpezca al curso de la misma. Las gestiones realizadas, asi como su resultado, señalándose las actuaciones legales que procedan en caso de persistir la situación de lesividad para las/os trabajadoras/es

El Comité de Empresa, a través de sus órganos, llevará a cabo las actuaciones tendentes al restablecimiento de los derechos

6.2 .- PARTICIPACIÓN DE LAS/OS TRABAJADORAS/ES EN EL COMITÉ DE EMPRESA

Las/es trabajadoras/es podrán someter a la consideración del comité cualquier iniciativa encaminada a mejorar sus condiciones de trabajo. La gestion 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.

Las/es trabajadoras/es podrán incluir propuestas concretas en el orden del día del comité presentándolas por escrito con un mínimo de 7 días hábiles previos a la reunión ordinaria del Pleno cuando así lo solicite al menos el 5% de las/es electoras/es. Las/es trabajadoras/es tendrán derecho a asistir a la reunión en el punto que corresponda del orden del día con voz pero sin voto.

Las/os trabajadoras/es podrán promover una reunión extraordinaria del Pleno para tratar propuestas concretas, como punto único del orden del día, cuando así lo solicite el 10% de las/os electoras/es. La citada reunión se celebrará en un plazo máximo de tres días hábiles, las/os trabajadoras/es tendrán derecho a asistir a ella con voz pero sin voto.

Las/os trabajadoras/es podrán promover asambleas informativas sobre temas que sean de su interés a cargo del comité cuando así lo solicite un número de trabajadoras/es no inferior al 33 por 100 de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por el comité de empresa o por los delegados de personal mancomunadamente, que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la empresa. Sólo podrán tratarse en ella los asuntos que figuren previamente en el orden del día.

Las/os trabajadoras/es podrán revocar a los miembros del comité durante su mandato mediante asamblea convocada a tal efecto a instancias de un tercio, como mínimo, de las/os electoras/es y por mayoría absoluta de éstos mediante sufragio personal, libre, directo y secreto, según lo establecido en el art. 67.3 del E.T.

6.4.- INFORMACIÓN

El Comité de Empresa, a través de sus órganos y/o sus miembros (en la medida de sus conocimientos), informará puntualmente de los acuerdos que adopte, así como las gestiones y negociaciones con la Empresa, sin contravenir el artículo 4.5.

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.

Artículo Séptimo: De las Relaciones del Comité de Empresa con la Empresa.

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

Las propuestas que realice la empresa a los miembros, que actúen como tales, o a los órganos del Comité de Empresa, se darán a conocer en su integridad al órgano que proceda para su examen y aceptación o rechazo.

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

El cualquier caso, al Pleno queda reservada la facultad de revocar cualesquiera acuerdos de los demas organos o miembros del Comite con la empresa que considere perjudiciales para los intereses de los trabajadores/as.

Articulo Octavo: Modificaciones

Este Reglamento podra ser modificado parcial o totalmente por acuerdo de las dos terceras partes del numero total de los miembros del Comite de Empresa.

Articulo Noveno: Presupuesto

El presupuesto anual que se asigne al Comité de empresa sera distribuido del siguiente modo: 10% para el desarrollo de las actividades del Pleno, y 90% a repartir en partes proporcionales al número de representantes de cada Seccion Sindical en este Comité de Empresa, emanados de las elecciones sindicales, siendo estas secciones las unicas receptoras/administradoras de las cantidades que les corresponda.

Transitoria:

Este Reglamento entrará en vigor desde la fecha de su registro ante la autoridad laboral competente