

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA PDI LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ**

El título II del Estatuto de los Trabajadores, relativo a los Derechos de Representación Colectiva y de Reunión de los trabajadores en la Empresa, recoge en sus artículos 62 y 63 cuáles son los órganos de representación de los trabajadores, que en el caso de la Universidad de Alcalá es el Comité de Empresa. Y es el artículo 32 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007) el que recoge los aspectos relativos a la negociación colectiva.

En base a ambos artículos y de la legislación existente en la materia, se aprueba el presente Reglamento de organización y funcionamiento.

### **Artículo 1 – Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la composición, organización y funcionamiento del Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador con contrato laboral (en adelante PDIL) de la Universidad de Alcalá.

### **Artículo 2 – Naturaleza**

El Comité de Empresa del PDIL de la Universidad de Alcalá (en adelante Comité de Empresa del PDIL) es el órgano de representación colectiva del PDIL de la Universidad de Alcalá, a través del que se establecen cauces de participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

Ostenta plena capacidad para regular su organización y funcionamiento, todo lo cual queda plasmado en su Reglamento de Funcionamiento.

Sus funciones principales son defender y representar los intereses laborales del PDIL ante los órganos de gobierno de la Universidad de Alcalá.

### **Artículo 3 - Régimen jurídico**

El régimen de organización y funcionamiento del Comité de Empresa del PDIL se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

### **Artículo 4 – Composición**

El Comité de Empresa del PDIL estará compuesto por un número de miembros igual al número de representantes elegidos democráticamente en las elecciones sindicales legal y reglamentariamente celebradas.

La forma de elección y funcionamiento se regirá en cada caso por la legislación laboral y, en la medida en que ésta lo permita, por la normativa que establezca la Universidad.

La provisión de puestos, así como cualquier variación que se produzca, se acomodarán a lo legalmente previsto.

#### **Artículo 5 - Sede**

El Comité de Empresa del PDIL para el desarrollo de sus funciones, tendrá su sede en el Convento de Santa Úrsula (C/ Santa Úrsula 1, 28801, Alcalá de Henares) y celebrará sus reuniones en la Universidad de Alcalá, en el lugar donde la Presidencia determine.

#### **Artículo 6 – Organización interna (o Composición)**

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

1. EL PLENO, compuesto por el Presidente, el Secretario y el resto de los miembros del Comité de Empresa del PDIL. A las sesiones del Pleno, podrán asistir los Delegados 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.

2. LA PRESIDENCIA, que será elegida de entre los miembros del Comité de Empresa del PDIL, por acuerdo mayoritario.

3. LA VICEPRESIDENCIA, que será elegida de entre los miembros del Comité de Empresa del PDIL, por acuerdo mayoritario. En función del número de miembros electos del Comité de Empresa del PDIL, podrán existir una o dos Vicepresidencias, con el fin de asegurar la representación en el Comité de Dirección del PDIL de todos los Sindicatos que concurrieron a las elecciones y obtuvieron representación.

4. LA SECRETARÍA, que será elegida, a propuesta del Presidente, de entre los miembros del Comité de Empresa del PDIL, por acuerdo mayoritario.

5. LA COMISIÓN PERMANENTE, compuesta por los dos miembros que ocupen la Presidencia y la Secretaría y por cinco miembros más del Comité de Empresa del PDIL a propuesta de los Sindicatos que hayan obtenido representación en las últimas elecciones sindicales y en proporción al número de delegados y delegadas conseguidos. Elegidos por el acuerdo de la mayoría.

6. LAS COMISIONES DE TRABAJO, que estarán compuestas cada una de ellas por el número de miembros del Comité de Empresa del PDIL que se determine, elegidos por votación de cuantas candidaturas se presenten y cuyas normas de funcionamiento se adaptarán a las establecidas para los demás órganos del Comité de Empresa.

#### **Artículo 7 – Funciones**

1. Los objetivos generales que deben regir las funciones de los órganos que integran el Comité de Empresa del PDIL son:

- a) La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo y las medidas de acción social, que se efectuarán mediante la capacidad reconocida a las organizaciones sindicales en la legislación vigente.

b) El desempeño de todas aquellas funciones que vengan reconocidas por la legislación vigente y las que, de acuerdo con dicha legislación, se establezcan reglamentariamente.

2. Del Pleno: El Pleno es el órgano soberano de decisión y deliberación del Comité de Empresa del PDIL. El Pleno estará integrado por todos los miembros electos del Comité de Empresa y podrá tomar acuerdos sobre cualquier tipo de materia, y medidas para su ejecución, salvo que, por disposición legal, no proceda. Son sus funciones:

- a) Elección de la Presidencia y de la Secretaría, así como de los componentes de las Comisiones de Trabajo que se constituyan.
  - b) Debatir y, en su caso, aprobar las cuestiones objeto del Orden del día.
  - c) Elaborar el Reglamento de Organización y funcionamiento del Comité de Empresa, así como su modificación.
  - d) Crear Comisiones en su seno, permanentes o transitorias, para el estudio y seguimiento eficaz de los asuntos que así lo aconsejen.
  - e) Aprobar Memoria Anual del Comité de Empresa.
  - f) Acordar la propuesta de cese de cualquiera de sus miembros.
  - g) Aquellas otras que en el ámbito de las funciones del Comité de Empresa se acuerde en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- El Pleno podrá delegar atribuciones concretas en las Comisiones de Trabajo.

3. Del Presidente: Son funciones del Presidente:

- a) Convocar, presidir y levantar las reuniones del Pleno, moderar los debates, asegurar el cumplimiento del Orden del día y someter las propuestas a votación.
- b) Ostentar la representación legal del Comité de Empresa del PDIL ante cualesquiera personas físicas y jurídicas, Administración del estado, Organismos Jurisdiccionales y cualquier otra Institución.
- c) Ayudar al funcionamiento de las Comisiones de Trabajo, a las que podrá asistir formando parte de ellas, cuando lo aconseje la índole de los asuntos a tratar.
- d) Gestionar ante la Universidad, las facilidades y medios necesarios para que los órganos y miembros del Comité de Empresa del PDIL lleven a cabo sus actividades.
- e) Dar el Vº Bº a las Actas y documentos del Pleno, convocar las sesiones del Pleno y fijar el Orden del día.
- f) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

El Presidente podrá delegar sus funciones, cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad o ausencia imprevista, y hasta tanto persistan tales circunstancias, en la/s Vicepresidencia/s. El Pleno del Comité de Empresa del PDIL confirmará o revocará tal delegación en la reunión siguiente. Todo ello se entiende sin perjuicio de que el Pleno acuerde para determinados casos o situaciones excepcionales que dicha delegación recaiga en otro u otros miembros del Comité, indistinta o solidariamente, para todas o partes de las funciones.

4. De la Vicepresidencia: Son funciones de la Vicepresidencia:

- a) Sustituir al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad y en aquellos otros en los que el Presidente le delegue. El Pleno del Comité de Empresa del PDIL confirmará o revocará tal delegación en la reunión siguiente. Todo ello se entiende sin perjuicio de que el Pleno acuerde para determinados casos o situaciones excepcionales que dicha delegación recaiga en otro u otros

miembros del Comité, indistinta o solidariamente, para todas o partes de las funciones.

b) Cualesquiera otras funciones que le sean asignadas por el Pleno.

5. De la Secretaría. Son funciones de la Secretaría:

a) Redactar y firmar las Actas del Pleno, dando fe de la veracidad de su contenido, con el Vº Bº del Presidente.

b) Asumir la responsabilidad económica del Comité de Empresa.

c) Custodiar y archivar la documentación de todos los órganos del Comité de Empresa.

d) Expedir certificaciones.

e) Computar el resultado de las votaciones.

f) Auxiliar en sus funciones al Presidente.

g) Ejecutar la convocatoria de las sesiones por orden del Pleno.

h) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

Podrá delegar sus funciones en los mismos términos establecidos para el Presidente.

6. De la Comisión Permanente. Es función de la Comisión Permanente:

a) Actuar por delegación del Pleno, el cual será quien determine sus funciones.

7. Comisiones de trabajo. Son funciones de las Comisiones de trabajo:

a) Las Comisiones de trabajo tendrán por objeto el estudio, informe y, en su caso, negociación, de cuantas cuestiones le sean encomendadas por el Pleno, entre las que sean propias del Comité de Empresa del PDIL. En la constitución de las Comisiones se especificará si las mismas tendrán carácter temporal o permanente.

b) Las Comisiones informarán al Pleno del resultado de sus trabajos y propondrán para su aprobación sus conclusiones definitivas.

## **Artículo 8 - Funcionamiento del Comité de Empresa del PDIL**

1. Constitución del Comité de Empresa del PDIL a efectos de deliberaciones

Para que el Pleno quede válidamente constituido será necesaria, en primera convocatoria, la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros incluyendo quien lo preside y quien actúe como Secretario/a. En segunda convocatoria será suficiente con la asistencia de quien lo Preside y de quién actúe como Secretario/a y un tercio de sus miembros. Entre la primera y la segunda convocatoria deberán transcurrir como mínimo 30 minutos.

2. Reuniones ordinarias

El Pleno se reunirá con carácter ordinario al menos una vez cada dos meses, y conocerá de los asuntos incluidos en el Orden del día.

Las sesiones serán convocadas por la Presidencia. La notificación oficial de la convocatoria se realizará mediante correo electrónico a los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales, con, al menos, dos días hábiles de antelación. En este sentido, el Orden del día quedará cerrado dos días antes de la celebración del Pleno.

El texto de la convocatoria contendrá:

- Lugar, día y hora de la reunión.

- Orden del día.
- En su caso, la documentación básica referida a los asuntos que se vayan a tratar.

El orden del día constará de los siguientes puntos:

- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la reunión anterior.
- Los que por su interés y trascendencia así sean estimados por la Presidencia y Secretaría del Comité de Empresa.
- Cualesquiera propuestas efectuadas en anteriores reuniones, en el turno de sugerencias y preguntas.
- Las propuestas realizadas por escrito ante el Presidente, el Secretario, o por cualquier miembro del Comité de Empresa del PDIL con, al menos, siete días naturales de antelación al cierre del Orden del día previsto para la celebración del Pleno.
- Sugerencias y preguntas, sobre las que no podrá tomarse decisión, salvo que así se acuerde por la mayoría de los presentes.
- Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y se prevea la imposibilidad de tratarlos todos en la misma reunión, 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.

### 3. Reuniones extraordinarias

Se celebrarán ante un acontecimiento extraordinario o que requiera una actuación inmediata por parte del Comité de Empresa del PDIL.

Dichas reuniones serán convocadas con una antelación mínima de 48 horas. Sin embargo, en situaciones de urgencia que así lo requieran, como se desprende del párrafo anterior, no será necesario el transcurso de un plazo de convocatoria.

Podrán ser convocadas por:

- El Presidente.
- Un tercio de los miembros del Comité de Empresa.
- Un tercio de los trabajadores representados.

La notificación de la convocatoria, con el Orden del día fijado por los promotores, se realizará mediante notificación fehaciente a la Presidencia, en caso de no ser éste el convocante, o al Secretario, comunicándose a los miembros del Comité de Empresa del PDIL y Delegados Sindicales por los medios más idóneos y urgentes.

Para la toma de acuerdos y la elaboración y publicidad de las Actas se estará a lo dispuesto en el punto anterior de las Reuniones Ordinarias.

### 4. Adopción de acuerdos

Los acuerdos del Pleno del Comité de Empresa del PDI Laboral se adoptarán por asentimiento o por votación.

Se entenderán adoptados por asentimiento los acuerdos que versen sobre propuestas respecto a las que no se hayan formulado objeciones por ningún miembro del Comité de Empresa del PDIL.

Los restantes acuerdos se adoptarán por votación, siendo necesaria la mayoría simple de los miembros del Comité de Empresa del PDIL asistentes a la correspondiente sesión.

Cuando sobre un mismo asunto se realicen más de dos propuestas, se adoptará la que obtenga más votos. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de quien presida la sesión.

Las votaciones podrán ser públicas o secretas, cuando así lo decida la Presidencia, por iniciativa propia o a petición de un miembro del Comité de Empresa. En todo caso, las votaciones relativas a personas o miembros del Comité de Empresa del PDIL serán secretas.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el Orden del día de la correspondiente sesión, salvo en el caso de que estando presentes todos sus miembros, y siendo un asunto urgente, así se acuerde por unanimidad.

## 5. Actas

De cada sesión se redactará un Acta que contendrá, como mínimo:

- Relación de miembros asistentes.
- Relación de miembros ausentes que hubieran excusado su ausencia.
- Temas debatidos.
- Acuerdos adoptados, con el resultado de las votaciones si las hubiera.
- Contenido de los acuerdos.
- Incidencias.
- Lugar y fecha.
- Firma del Secretario con el VºBº del Presidente.
- Los miembros del Comité de Empresa del PDIL presentes en una votación podrán hacer constar en el Acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, así como cualquier otra circunstancia que consideren oportuno.
- Las Actas serán firmadas por el Secretario/a con el VºBº del Presidente/a y se aprobarán, si procede, en la misma o en la siguiente sesión del Órgano Colegiado. Las Actas serán publicadas, para conocimiento general de todos los trabajadores y trabajadoras en la página Web del Comité de Empresa.

## **Artículo 9 – Derechos y deberes de los componentes del Comité de Empresa PDIL**

Son derechos de los miembros del Comité de Empresa del PDIL:

- a. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Comité de Empresa, así como a las Comisiones de trabajo para las que hayan sido elegidos.
- b. Participar con voz y voto en las discusiones, expresando con libertad sus opiniones y exigiendo respeto al resto de los miembros.
- c. A solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el Acta o uniéndose copia a la misma.
- d. Hacer uso de las garantías reguladas en el artículo 68 de la Ley 8/1980 de 10 de marzo, así como las disposiciones legales que pudieran originarse.

Son deberes de los miembros del Comité de Empresa:

- a. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Comité de Empresa, así como a las Comisiones de trabajo para las que hayan sido elegidos.
- b. Responder de los actos realizados como representante de los trabajadores en nombre del Comité de Empresa.
- c. Cumplir con el presente Reglamento de Funcionamiento y con todas las obligaciones resultantes de las normas legales vigentes que regulan el derecho de representación colectiva.
- d. Dentro de los límites establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, guardar silencio sobre aquellos asuntos en los que el Comité de Empresa estime conveniente hacerlo, manteniendo en los demás un adecuado sigilo profesional, sin perjuicio de la información que deba dar a conocer a los trabajadores.

#### **Artículo 10 – Asambleas e información a los trabajadores**

1. El Comité de Empresa del PDIL podrá convocar Asambleas generales de trabajadores para informar, proponer y decidir cuantos asuntos estime conveniente. Dichas Asambleas serán moderadas por el Presidente.

2. Cuando un miembro del Personal Laboral considere lesionados sus derechos, podrá ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa del PDIL mediante escrito dirigido a cualquiera de sus miembros, quien deberá entregarlo al Secretario, para proceder a su registro. A su vez, el Secretario pondrá en conocimiento del Pleno la reclamación, y éste último se pronunciará al respecto, comunicando al reclamante la decisión adoptada.

El Secretario llevará un Registro donde se hará constar nombre y apellidos de los reclamantes, centro de trabajo, fecha de entrada, contenido de la reclamación, gestiones, y resultados de las mismas. El citado Registro cumplirá y adoptará las medidas legales y reglamentarias exigidas por la normativa de protección de datos personales vigente.

3. Cualquier miembro del Personal Laboral podrá dirigirse al Comité de Empresa del PDIL, en la forma establecida en el párrafo anterior, para aportar ideas o iniciativas tendentes a mejorar las condiciones generales de los trabajadores de la Universidad de Alcalá.

4. El Comité de Empresa del PDIL informará a los trabajadores de todos los asuntos de interés general, a través de su publicación en los tablones de anuncios, correo electrónico o por escrito individual, cuando lo estime conveniente, respetando, en todo caso, la normativa sobre protección de datos personales vigente.

#### **Artículo 11 – Relaciones con la Universidad**

Los acuerdos adoptados por el Pleno del Comité de Empresa se trasladarán a los órganos correspondientes de la Universidad, por medio del Presidente y Secretario, o de las personas designadas al efecto.

A las reuniones de información, consulta y negociaciones con la Universidad asistirán el Presidente y el Secretario y aquellos vocales que el Pleno, en su caso, decida por mayoría absoluta.

## **Artículo 12 – Vigencia e interpretación**

Este Reglamento de Funcionamiento entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por el Pleno.

Solamente podrá ser revocado, total o parcialmente, por dicho Pleno, por mayoría absoluta, en reunión extraordinaria convocada al efecto.

En caso de duda sobre la interpretación de este Reglamento o sobre aquellas materias no contenidas en el mismo, será de aplicación el Convenio Colectivo, el Estatuto de los Trabajadores, los Estatutos de la Universidad de Alcalá y demás legislación vigente.