REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y COMPOSICIÓN.

Artículo 1.- *Principios.*

Por el presente Reglamento se regulan la constitución, funciones y competencias del comité de empresa del PDI laboral, así como las de sus miembros, teniendo como objetivo principal lograr una mejora de las condiciones laborales y económicas de todas las personas trabajadoras de la empresa.

Artículo 2.- *Órgano unitario.*

El comité de empresa es el órgano representativo y colegiado del PDI laboral para la defensa de sus intereses. Desempeñará sus funciones como unidad orgánica, sin que ninguna de las personas integrantes pueda atribuirse individualmente facultades, competencias o representatividad alguna, si no es por acuerdo mayoritario del propio comité.

El comité de empresa tendrá las competencias previstas en la legislación correspondiente, así como aquellas que el conjunto de las personas trabajadoras les encomiende previa asamblea.

Artículo 3.- *Personalidad jurídico-laboral.*

El comité de empresa, como órgano representativo y colegiado, reconocido por la Legislación Laboral artículos del 63 al 65 inclusive, del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de Marzo, Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, gozará de personalidad jurídico-laboral y, en consecuencia, podrá ejercer cuantas acciones administrativas o judiciales sean necesarias en todos los aspectos relativos al ámbito de sus competencias; ello, exclusivamente, por acuerdo de la mayoría de sus miembros, pudiendo, así mismo, delegar el ejercicio de tales acciones en una o varias de sus personas integrantes cuando así lo convenga la mayoría.

Artículo 4.- *Composición del comité de empresa.*

El comité de empresa del PDI laboral estará formado por el número de miembros determinado en el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores.

La provisión de los puestos, así como cualquier variación que se produzca por sustitución, revocación, dimisión o extinción de mandato se acomodará a lo legalmente previsto.

TÍTULO II. DE LOS FINES Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA.

Artículo 5.- *Fines del comité de empresa.*

1.- Defender y representar los intereses sociolaborales, económicos, administrativos y de salud del personal PDI laboral adscrito a la Universidad de Burgos.

2.- Representar al PDI laboral en los órganos colegiados de la Universidad de Burgos, según establezcan los Estatutos de la misma o los reglamentos internos de ésta.

3.- Informar lo más ampliamente posible de todas las actividades para conocimiento general de sus representados, determinando en cada momento el procedimiento más adecuado.

Artículo 6.- *Competencias del comité de empresa.*

El comité de empresa tendrá todas las competencias derivadas de la legislación vigente (artículo 64 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de Marzo, Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores) y de cuantos pactos pudieran establecerse con la Universidad de Burgos.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN.

Artículo 7.- Para llevar a cabo sus cometidos, el comité de empresa contará con los siguientes órganos:

1.- El Pleno, compuesto por el presidente/a, el vicepresidente/a, el secretario/a y el resto de los miembros del comité de empresa. Asimismo, podrán asistir los delegados sindicales de los sindicatos en los términos previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con voz pero sin voto.

2.- El presidente/a, que será elegido de entre los miembros del comité de empresa por mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación hasta tres veces. En caso de persistencia del empate en la votación, se votará una nueva reunión constitutiva al día siguiente hábil laboral.

3.- El secretario/a, que será elegido de entre los miembros del comité de empresa por mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación hasta tres veces. En caso de persistencia del empate en la votación, se votará una nueva reunión constitutiva al día siguiente hábil laboral.

4.- El vicepresidente/a, que será elegido de entre los miembros del comité de empresa por mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación hasta tres veces. En caso de persistencia del empate en la votación, se votará una nueva reunión constitutiva al día siguiente hábil laboral.

5.- Comisiones específicas de trabajo, cuya composición y funciones tendrán que ser acordadas por la mayoría simple de las personas integrantes del comité de empresa.

6.- La comisión permanente, que estará compuesta por el presidente/a y secretario/a y con al menos un miembro de cada sindicato representado en el comité de empresa. Los miembros de la comisión permanente serán nombrados en el Pleno del comité de empresa. Cada sindicato podrá designar un sustituto de su representante en la comisión permanente, informando al presidente/a de la

sustitución. Los miembros del comité de empresa que lo deseen pueden participar en la comisión permanente.

TÍTULO IV. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y COMISIONES.

Artículo 8.- *Del Pleno.*

El Pleno podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier tipo de materia dentro de su ámbito de competencia.

El Pleno es el órgano soberano del comité de empresa. Sus acuerdos prevalecerán sobre los de cualquier otro órgano. Los acuerdos posteriores derogarán a los anteriores en el tiempo.

La revocación del presidente/a o del secretario/a deberá ser propuesta, al menos, por un tercio de los miembros del comité, y para su aprobación necesitará obtener el voto favorable de la mayoría absoluta de los componentes del mismo, convocado a este único fin. No podrá repetirse una propuesta de revocación o moción de censura de un mismo órgano unipersonal hasta transcurridos seis meses de la anterior.

Artículo 9.- *Del presidente/a.*

La presidencia del Comité de empresa tendrá las funciones y competencias siguientes:

1.- Presidir y moderar las reuniones del Pleno y de la comisión permanente.
2.- Ejercer la portavocía y ostentar la representación del comité de empresa ante cualesquiera personas físicas o jurídicas, Administración del Estado, Organismos Jurisdiccionales y cualquier otro tipo de institución.
3.- Programar y convocar, de acuerdo con la secretaría, las reuniones del Pleno y de la comisión permanente.
4.- Someter los asuntos del orden del día a votación, cuando proceda, y, en todo caso, una vez éstos hayan sido convenientemente debatidos.
5.- Dar el Vº Bº en las actas de las reuniones del Pleno y de la comisión permanente.
6.- Velar por el estricto cumplimiento de los acuerdos tomados por el Pleno y por la comisión permanente cuando éstos tengan carácter ejecutivo.
7.- Presentar ante el Pleno, cuantas propuestas, informes e iniciativas considere oportunas. Asimismo, dará cuenta al Pleno de cuantas gestiones realice.
8.- Proponer la asistencia ante el Pleno y/o la comisión permanente de las personas cuyo informe estime oportuno.
9.- Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

Podrá delegar sus funciones en el vicepresidente/a cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad o causa de fuerza mayor justificada. El Pleno confirmará o revocará tal delegación en la reunión más inmediata.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de que el Pleno acuerde de determinados casos o situaciones delegar en otro u otros miembros, indistinta o solidariamente, todas o parte de las funciones del presidente/a.

Artículo 10.- *Del secretario/a.*

El secretario/a del comité de empresa tendrá las funciones y competencias siguientes:

1.- Hacer efectiva la convocatoria de reuniones del Pleno y de la comisión permanente efectuadas por la presidencia, enviando o entregando el orden del día, así como los documentos que hayan de ser debatidos.
2.- Elaborar las actas de las reuniones, tanto del Pleno como de la comisión permanente, dando fe de la veracidad de su contenido con el Vº Bº del presidente/a.
3.- Remitir copias de las actas de las reuniones a las portavocías de los sindicatos con presencia en el comité de empresa.
4.- Cuando le sea solicitado por las portavocías de los sindicatos con presencia en el comité de empresa, expedir certificaciones de las actas de reuniones o de acuerdos concretos tomados por el comité.
5.- Redactar y someter a la firma de la presidencia la correspondencia que origine el funcionamiento del comité de empresa.
6.- Facilitar el acceso a la documentación a los miembros del comité de empresa.
7.- Custodia y archivo de la documentación de todos los órganos del comité de empresa.
8.- Recogida y registro de todos los documentos que tengan entrada en el comité de empresa.
9.- Cómputo del resultado de las votaciones del Pleno.
10.- Auxilio en sus funciones al presidente/a.
11.- Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

Podrá delegar sus funciones en otro miembro del comité de empresa cuando pueda ejercerlas personalmente por enfermedad o causa de fuerza mayor justificada. El Pleno confirmará o revocará tal delegación en la reunión más inmediata.

Artículo 11.- *Del vicepresidente/a.*

El vicepresidente/a auxiliará y actuará conjuntamente con el presidente/a; no obstante, le suplirá en todos los casos y circunstancias en que éste no pueda estar presente.

Artículo 12.- *De la comisión permanente.*

Es el órgano encargado de la ejecución de los acuerdos del Pleno, siempre que no hayan sido delegados directamente en un miembro del comité de empresa.

Adopta acuerdos sobre cuantas materias le hayan sido delegadas por el Pleno o cuando su urgencia lo precise, dando siempre cuenta al Pleno en la reunión más inmediata.

Artículo 13.- *De las comisiones específicas de trabajo.*

El comité de empresa podrá formar comisiones de trabajo para tratar asuntos concretos. Sus funciones y su duración vendrán determinadas por el Pleno.

La constitución de estas comisiones queda a decisión del Pleno así como sus competencias y/o duración.

Los trabajos que resulten de estas comisiones se trasladarán al Pleno del comité de empresa para su aprobación y/o ejecución.

Se reunirán siempre y cuando lo consideren oportuno, y elegirán de entre sus miembros un coordinador por mayoría absoluta.

TÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

Artículo 14.- *Reuniones ordinarias.*

Se celebrarán al menos dos reuniones cada cuatrimestre lectivo.

El secretario/a, con el Vº Bº del presidente/a, convocará por correo electrónico a todos los miembros del comité de empresa, con una antelación de, al menos, cinco días hábiles, comunicando la fecha, hora y lugar de la sesión y/o enlace de reunión virtual.

En la convocatoria constará el orden del día de los asuntos a tratar. Éste será elaborado por el presidente/a y el secretario/a.

El orden del día constará como mínimo de los siguientes puntos:

1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2.- Cualesquiera propuestas efectuadas en anteriores reuniones, en el turno de ruegos y preguntas.
3.- Las propuestas realizadas por escrito ante el presidente/a o el secretario/a, por cualquier miembro del comité de empresa, con al menos siete días naturales de antelación a la fecha del Pleno.
4.- Las propuestas realizadas por las comisiones específicas de trabajo.
5.- Ruegos y preguntas, sobre los que no podrá tomarse decisión, salvo que así se acuerde por la unanimidad de los presentes.

Cuando la acumulación de asuntos 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.

De cada reunión se levantará un acta, que contendrá, al menos:

1.- Relación de asistentes y ausencias justificadas.
2.- Temas debatidos.
3.- Acuerdos adoptados, con el resultado de las votaciones.
4.- Incidencias.
5.- Lugar y fecha.
6.- Firma del secretario/a con el Vº Bº del presidente/a, una vez que las actas sean firmes.

En el caso de que algún miembro del comité de empresa desee que una de sus intervenciones conste en acta, dispondrá de un plazo máximo de cuarenta y ocho

horas para enviar por escrito al secretario/a el contenido textual que quiere sea reflejado en el acta, pudiendo también hacerlo en la propia reunión.

Las actas, una vez sean firmes, serán enviadas por correo electrónico a todo el PDI laboral para su conocimiento, independientemente de que se pueda difundir por cualquier otro medio.

Artículo 15.- *Reuniones extraordinarias.*

Se celebrarán ante un acontecimiento extraordinario o que requiera una actuación inmediata por parte del comité de empresa.

Podrán ser convocadas a iniciativa de:

1.- El presidente/a del comité de empresa.
2.- La comisión permanente.
3.- Un tercio de los miembros del comité de empresa.
4.- Un tercio de los trabajadores representados.

Cuando las convocatorias tengan carácter extraordinario y se efectúen a instancia de las personas integrantes del comité, la petición debidamente firmada y con la relación de los puntos del orden del ía a debatir, se hará llegar a la presidencia o la secretaría del comité, el cual, en el plazo máximo de tres días, convocará al Pleno, que se reunirá en un plazo máximo de 10 días a partir de la fecha de solicitud de la reunión.

El Pleno puede reunirse, con carácter de urgencia y sin orden del día previo, cuando a demanda de la empresa se solicite acudir a alguna reunión donde haya de tomarse algún acuerdo y no se hayan podido cumplir los plazos de convocatoria previos.

Artículo 16.- *Acuerdos.*

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.

Las votaciones serán individuales y a mano alzada salvo que alguna de las centrales sindicales pida que sean secretas.

En caso de empate se realizará una nueva votación, tras un debate con una intervención a favor y otra en contra, no superiores a cinco minutos. Si persistiese el empate, se pospondrá el acuerdo hasta la siguiente reunión.

En las votaciones secretas, las papeletas en blanco o con tachaduras o enmiendas, serán consideradas abstenciones.

TÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE.

Artículo 17.- La comisión permanente, dado su carácter operativo, se reunirá tantas veces como se considere necesario por la propia comisión.

Artículo 18.- Se convocará con una antelación mínima de 24 h. Para su constitución, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente/a, el secretario/a y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los acuerdos de esta comisión permanente se tomarán por mayoría simple del voto ponderado de los representantes de cada sindicato.

Artículo 19.- Los acuerdos de la comisión permanente serán comunicados a los miembros del Pleno, y ratificados en la sesión siguiente de este órgano.

TÍTULO VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA.

Artículo 20.- *Derechos de los miembros del comité de empresa.*

Todos los miembros del comité de empresa del PDI laboral de la Universidad de Burgos tendrán los siguientes derechos:

1.- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno, a las comisiones creadas por el Pleno a que hayan sido adscritos, así como a las reuniones de la comisión permanente.
2.- Participar en los debates, emitir su voto en los asuntos que proceda y expresar con libertad sus opiniones acerca de las materias que afecten a su representación.
3.- Presentar al comité de empresa del PDI laboral por escrito cuantas propuestas, informes e iniciativas considere oportunas en el ejercicio de sus funciones.
4.- Hacer uso, si lo desea, de todos los derechos que le otorga la legislación vigente, tanto de ámbito general como de la normativa del propio organismo.
5.- Podrá, si así lo estima, hacer constar en acta su voto particular sobre algún asunto de los tratados en las reuniones.

Artículo 21.- *Deberes de los miembros del comité de empresa.*

Todos los miembros del comité de empresa del PDI laboral de la Universidad de Burgos tendrán los siguientes deberes:

1.- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno del comité de empresa del PDI laboral y a las comisiones a que hayan sido adscritos.
2.- Dar cuenta de sus actuaciones como tal representante ante el propio comité de empresa.
3.- Cumplir como representante con todas las obligaciones dimanantes de este reglamento y la legislación vigente.

Artículo 22.- *Horas sindicales.*

Los miembros del comité de empresa dispondrán, en el ejercicio de su función representativa, del crédito de horas mensuales que establezcan y formalicen la Universidad de Burgos con las organizaciones sindicales.

Artículo 23.- *Bajas en el comité de empresa.*

Se considerarán como causas de baja en el comité de empresa, las siguientes:

1.- Fallecimiento de la persona integrante del comité.
2.- Baja laboral en la plantilla de la empresa.
3.- En situaciones de excedencia voluntaria por periodo superior a 6 meses.
4.- En situaciones de incapacidad temporal por periodo superior a 6 meses.
5.- Renuncia voluntaria como miembro del comité.

En caso de producirse vacantes en el comité de empresa motivadas por las causas anteriormente expuestas, se cubrirán automáticamente con la persona trabajadora siguiente de la lista electoral a la que pertenecía el sustituido.

Esta cobertura de vacantes se realizará siguiendo lo establecido en la legislación vigente.

Todo miembro del comité de empresa cuyo comportamiento derive en el no cumplimiento de las gestiones encargadas por el comité de empresa y la falta de asistencia injustificada y repetida a las reuniones de los órganos a los que pertenezca, en el 30% anual de las mismas, quedará reflejado en acta pública y será trasladado a su organización sindical.

Las sustituciones y revocaciones serán comunicadas por escrito, con la firma y el sello del sindicato al que pertenece la persona delegada, a la Oficina Pública dependiente de la autoridad laboral y a la secretaría del comité de empresa para que lo traslade a la empresa, publicándose asimismo por los medios oportunos al conjunto de trabajadores.

TÍTULO VIII. DE LAS RELACIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA CON LOS TRABAJADORES.

Artículo 24.- *Reclamaciones.*

Cualquier miembro del PDI laboral que considere lesionados sus derechos o que detecte una situación de injusticia social, podrá ponerlo en conocimiento del comité de empresa por escrito, a través de cualquiera de sus miembros.

Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento del presidente/a o secretario/a para hacerlas llegar al Pleno.

El secretario/a llevará a tal efecto un registro con todas las reclamaciones recibidas donde hará constar nombre y apellidos del reclamante o reclamantes, lugar de trabajo, teléfono laboral, fecha de entrada, contenido de la reclamación, gestiones realizadas y resultado de las mismas.

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 y el resultado de las mismas, señalándose las actuaciones legales que procedan en caso de persistir la situación de lesividad para los trabajadores.

Artículo 25.- *Iniciativas.*

Los miembros del PDI laboral podrán someter a consideración del comité de empresa cualquier iniciativa encaminada a mejorar sus condiciones de trabajo, la gestión de los asuntos sociales o sobre cualquier otra materia en la que el comité tenga competencias.

El proceso a seguir con las iniciativas será el mismo que el establecido para las reclamaciones.

El personal PDI laboral podrá, igualmente, plantear sugerencias a las comisiones específicas de trabajo creadas en el marco temporal de su funcionamiento.

Artículo 26.- *Información.*

Todo miembro del PDI laboral, además de la información que faciliten 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, exceptuando lo previsto en la legislación vigente.

El comité de empresa, a través de sus órganos, informará puntualmente de los acuerdos que adopte, así como de las gestiones y negociaciones con la Universidad.

La información se efectuará mediante correo electrónico, presencia física en las asambleas de trabajadores o por cualquier otro medio que asegure la difusión.

TÍTULO IX. DE LAS RELACIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA CON LA UNIVERSIDAD.

Artículo 27.- Las propuestas que realicen los órganos del comité de empresa se trasladarán a la Universidad por medio de las personas designadas reglamentariamente al efecto, coyuntural o permanentemente, en los términos acordados por dichos órganos.

Las propuestas que realice la Universidad a dichas personas designadas reglamentariamente, 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 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 queda reservada la facultad de revocar cualesquiera acuerdos de los demás órganos o miembros del comité con la Universidad que considere perjudiciales para los intereses de los trabajadores.

TÍTULO X. DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Artículo 28.- La propuesta de reforma del presente reglamento deberá ser promovida por, al menos, un tercio de los miembros del comité de empresa.

Dicha propuesta será enviada al presidente/a acompañada del texto alternativo.

El presidente/a convocará sesión extraordinaria del Pleno para someter a consideración la propuesta de reglamento, adjuntando a la convocatoria copia del texto propuesto.

Para la aprobación de la reforma del reglamento se exigirá mayoría simple de los miembros del Pleno.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

El nuevo reglamento aprobado debe ser notificado a la autoridad laboral, a la Universidad, a quien proceda legalmente, y se comunicará a todos los trabajadores.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento ha sido debatido y aprobado, en reunión del comité de empresa.

En Burgos, a 12 de diciembre de 2022.

CALAF CHICA JOSE - 46965118S

Firmado digitalmente por CALAF CHICA JOSE - 46965118S
Fecha: 2022.12.19 11:06:16 +01'00'

José Calaf Chica
Presidente/a del comité de empresa.

Luis Garzón Guillen
Secretario/a del comité de empresa