

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

TÍTULO I. NATURALEZA, LEGITIMACIÓN JURÍDICA, Y DOMICILIO SOCIAL.

Artículo 1.- Objetivo.

El objeto del presente Reglamento de la Junta de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Extremadura es regular su régimen jurídico, competencias, composición, organización, normas de funcionamiento interno y sus relaciones con el personal funcionario de administración y servicios y otros órganos. En todo caso, en lo no regulado por este Reglamento serán de aplicación los Estatutos de la Universidad de Extremadura, la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público y el Acuerdo Regulador vigente de las condiciones de trabajo del PAS-funcionario.

Artículo. 2.- Naturaleza.

La Junta de PAS funcionario de la Universidad de Extremadura, es el órgano colegiado de representación del personal funcionario de administración y servicios, legitimado para la defensa de sus intereses, a través del cual se establecen cauces de participación en la determinación de las condiciones de trabajo, ostentando plena capacidad para regular su organización y funcionamiento interno, por aplicación de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación de desarrollo.

Artículo 3.- Legitimación Jurídica.

La Junta de PAS-funcionario, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, mancomunadamente, está legitimada para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

La Junta de PAS-funcionario actúa como unidad orgánica sin que ninguno de sus miembros pueda atribuirse individualmente funciones representativas si no es por delegación expresa del Pleno de la Junta de PAS-funcionario.

Artículo 4. Sigilo.

Los miembros de la Junta de PAS-funcionario observarán sigilo en todo lo referente a los temas en que la Universidad de Extremadura señale expresamente el carácter de reservado, aún después de expirar su mandato, así como las deliberaciones y acuerdos calificados de reservados por el Pleno de la Junta.

En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Universidad de Extremadura podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Universidad o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Asimismo, cualquier tratamiento de datos o fichero deberá estar sujeto en todo momento a lo prescrito en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y demás legislación de desarrollo.

Artículo. 5.- Domicilio Social.

La Junta de PAS-funcionario de la UEx tiene su domicilio social en los locales de la Universidad de Extremadura que la Gerencia asigna a tal fin.

TÍTULO II. COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Composición.

Para su composición se regirá por lo dispuesto el artículo 39.5. de la Ley 7/2007 del Estatuto del Empleado Público y demás normativa de desarrollo.

Artículo. 7.- Organización.

Para llevar a cabo su cometido la Junta de PAS-funcionario contará con la siguiente estructura organizativa:

- a) El Pleno. Estará compuesto por todos los miembros de la Junta de PAS-funcionario. A las sesiones del Pleno podrán asistir los delegados sindicales en los términos previstos en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical y representarán a su sindicato a todos los efectos.
- b) La Comisión Permanente. Estará compuesta por un miembro de cada uno de los Sindicatos o grupos de funcionarios. El Presidente y el Secretario formarán parte de la Comisión Permanente. El voto será ponderado en función de la representación en el Pleno.
- c) Las Comisiones de Trabajo. Su composición y funcionamiento lo determinará el Pleno.
- d) El Presidente. Será elegido por el Pleno de entre sus miembros.
- e) El Vicepresidente. Será elegido por el Pleno de entre sus miembros.
- f) El Secretario. Será elegido por el Pleno de entre sus miembros. En caso de ausencia, el Pleno por mayoría simple, designará de entre sus miembros a quien desempeñe sus funciones provisionalmente.

Artículo. 8.- Elección de cargos.

La elección de los cargos tendrá lugar durante la primera reunión que celebre la Junta de PAS-funcionario. En dicha reunión será necesaria la presencia de 2/3 de sus miembros y en caso contrario se procederá a una posterior reunión en 48 horas excluyendo días no laborables.

Para ser elegido será necesario obtener el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros en primera votación y mayoría simple de votos en segunda votación.

El desempeño de cualquier cargo unipersonal está sujeto a moción de censura. Para que ésta prospere, deberá ser acordada por mayoría absoluta de sus miembros.

La moción de censura deberá ser presentada, al menos, por 1/3 de los miembros de la Junta, deberá incluir un candidato alternativo y realizarse dentro del período lectivo.

La votación se producirá necesariamente en el plazo de 10 hábiles desde su recepción.

No podrá presentarse otra moción de censura por sus promotores hasta que transcurran 6 meses desde la votación de la anterior.

Artículo. 9.- Ceses.

Las causas de baja en la Junta de PAS-funcionario son:

- a) La revocación prevista en la normativa vigente.
- b) Dimisión, que habrá de comunicarse por el interesado, mediante escrito, a la Junta de PAS-funcionario, a través de su grupo sindical o agrupación de trabajadores.
- c) Pérdida de la condición de elegible en esta Unidad Electoral por haberse integrado en otra o por haber sobrevenido cualquiera de las causas genéricas de inelegibilidad establecida en la Ley 7/2007 del Estatuto del Empleado Público y demás normativa de desarrollo.
- d) Incapacidad legal.
- e) Fallecimiento.
- f) Cualquier otra establecida en las leyes.

Artículo. 10.- Sustituciones.

En el caso de producirse vacante por dimisión o por cualquier otra causa en la Junta de PAS-funcionario, aquélla se cubrirá automáticamente por el candidato/a siguiente de la misma lista a la que pertenezca el sustituido. El sustituto/a lo será por el tiempo que reste del mandato.

Las sustituciones y revocaciones serán comunicadas a la Oficina Pública correspondiente a que hace referencia el Artículo 4 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, enviando copia a la Gerencia de la Universidad de Extremadura.

TÍTULO III. FUNCIONES

Artículo. 11.- El Pleno.

Son funciones del Pleno, además de las contempladas en el Artículo 40 de la Ley 7/2007 y las recogidas en los Estatutos de la UEx, debatir y en su caso aprobar las cuestiones objeto del Orden del Día, así como determinar la creación, composición, y modificación de las tareas a desarrollar por las Comisiones y la disolución de las mismas.

El Pleno nombrará a los representantes de la Junta de PAS-funcionario en los distintos órganos y comisiones de la Universidad de Extremadura en cuya composición participe. Corresponde al Pleno designar otro tipo de sustituciones.

Artículo 12.- El Presidente.

Son funciones del Presidente:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir el voto de calidad según establece el artículo 19.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.
- h) Ejecutar los acuerdos tomados en el Pleno de la Junta y hacer que todos los miembros los respeten.
- i) Informar al Pleno sobre toda la documentación recibida y remitida por la Junta de PAS-funcionario.
- j) Participar en la coordinación entre la Junta PAS-funcionario y los distintos órganos de la UEx.
- k) Disponer o proponer la asistencia al Pleno de la Junta PAS-funcionario de cualquier persona para informar o asesorar sobre cualquier punto del orden del día.
- l) Trasladar a los miembros de la Junta y a los Delegados Sindicales todos los documentos que afecten a los fines de la Junta.
- m) El Presidente podrá delegar aquellos asuntos que así considere, dentro del ámbito de sus atribuciones, en cualquiera de los miembros de la Junta de PAS-funcionará, debiéndose informar de ello al Pleno en la siguiente sesión.

Artículo 13.- El Vicepresidente.

Son funciones del Vicepresidente sustituir al Presidente en caso de ausencia, enfermedad, vacante o causa legal y colaborar con él en la realización de sus funciones, debiéndose informar de ello al Pleno en la siguiente sesión.

Artículo 14.- El Secretario.

Será elegido por la Junta de PAS-funcionario de entre sus miembros. Son funciones del Secretario:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- b) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- c) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- d) Remitir copia de las actas aprobadas a los demás miembros de la Junta de PAS-funcionario y Delegados Sindicales.
- e) Archivar y custodiar los documentos de la Junta de Personal.
- f) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados en las sesiones que celebre el órgano colegiado. Se podrá emitir certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado con anterioridad a la aprobación del correspondiente acta, haciendo constar en el mismo expresamente tal circunstancia.
- g) Publicar los acuerdos y las actas del Pleno.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 15.- Sustituciones Temporales.

Corresponde al Pleno de la Junta de PAS-funcionario designar otro tipo de sustituciones.

Artículo 16.- La Comisión Permanente.

Son funciones de la Comisión Permanente aquéllas que en cada momento determine el Pleno.

Artículo 17.- Las Comisiones de Trabajo.

El Pleno podrá constituir las Comisiones de Trabajo que considere necesarias definiendo sus funciones y duración en cada caso.

Las Comisiones de Trabajo, que contarán con la presencia de todos los grupos sindicales, actuarán siempre con arreglo al mandato del Pleno y, en ningún caso, actuarán por delegación de éste.

Son funciones de las Comisiones de Trabajo aquéllas que determine el Pleno y además preparar cuantos estudios, informes y documentación les sean requeridos por éste, para facilitar sus deliberaciones y acuerdos. Se disolverán una vez cumplido su cometido.

En todo caso, las conclusiones a que lleguen las Comisiones Delegadas deberán ser sometidas a acuerdo del Pleno de la Junta de PAS-funcionario.

TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Artículo 18.- Convocatorias y sesiones.

a) Para la válida constitución del órgano en primera convocatoria se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad de sus miembros. En segunda convocatoria se requerirá al menos la presencia de la mitad más uno de sus miembros incluidos Presidente y Secretario. Cuando el número de miembros sea impar, se redondeará al alza para fijar el quórum.

b) Se reunirá al menos una vez al trimestre dentro del último mes del trimestre, en el período lectivo, en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria siempre que las circunstancias lo requieran. Las sesiones serán convocadas por el Secretario por orden del Presidente, por escrito a todos los miembros, con una antelación mínima de 5 días naturales a la fecha de la reunión para las ordinarias y al menos con 48 horas para las extraordinarias. La documentación estará en poder de los miembros en idéntico plazo.

En la convocatoria de reunión ha de constar, al menos:

- Fecha, lugar y hora de la reunión.
- Orden del día de los temas que han de ser tratados, incluyendo para las sesiones ordinarias la aprobación del acta de la reunión anterior y ruegos y preguntas.

c) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. Los puntos del orden del día no debatidos por cuestiones de tiempo se incorporarán al orden del día del siguiente pleno.

d) La Junta de PAS-funcionario deberá reunirse con carácter extraordinario en el plazo máximo de 10 días desde la recepción de la solicitud de convocatoria cursada:

- A iniciativa de una tercera parte de los miembros de la Junta de PAS-funcionario.
- A iniciativa de, al menos, un 10% de los trabajadores representados.

Artículo 19. Acuerdos

Los acuerdos se adoptan por mayoría simple, salvo los previstos en este Reglamento.

En caso de empate, se consumirá un turno a favor y otro en contra, con un máximo de cinco minutos por intervención. De persistir éste, se procederá a un posterior debate y votación 48 horas después. En caso de volver a producirse, el Presidente podrá hacer uso de su voto de calidad, siempre que no se trate de temas que requieran quórum especial o mayoría absoluta del órgano de representación.

En caso de contradicción o variación significativa entre los acuerdos adoptados por el Pleno de la Junta de PAS-funcionario, los posteriores derogan automáticamente, los anteriores en el tiempo.

Artículo 20. La votación

La votación podrá ser:

- a) Ordinaria.
- b) Secreta. Cuando se trate de elección de personas, o cuando se traten temas que afecten directamente a una persona o previa petición expresa de alguno de sus miembros.

TÍTULO V. ACTAS

Artículo 22.- Actas

De cada reunión se levantará acta por el Secretario en la que constará, como mínimo:

- a) Lugar y fecha de la reunión.
- b) La relación de asistentes.
- c) La relación de los ausentes que excusen la misma.
- d) El orden del día tratado.
- e) Puntos principales de las deliberaciones
- f) Los acuerdos adoptados.
- g) Las incidencias y votos particulares que cualquier asistente solicite expresamente que conste en el acta de la sesión.
- h) Firma del Secretario con el visto bueno del Presidente, una vez que sean firmes las Actas.

La aprobación del acta se adoptará por mayoría simple y se realizará en la misma o en la siguiente sesión.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho 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.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al

texto aprobado. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

El Secretario enviará, en un plazo no superior a diez días hábiles desde la celebración de la reunión, una copia del borrador del acta a cada miembro de la Junta de PAS-funcionario.

Las actas una vez aprobadas deberán ser publicadas, para conocimiento general de todos los trabajadores, por los medios que se estimen adecuados. En todo caso, se respetará la confidencialidad de los asuntos de esta naturaleza y de las personas.

TITULO VI. RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS REPRESENTADOS

Artículo 23.- Información

Todo funcionario, además de la información que emane de los órganos de la Junta de PAS-funcionario tiene derecho a ser informado por sus miembros, en la medida de sus conocimientos, de cualquier asunto en que esté interesado.

La Junta de PAS-funcionario mantendrá informado al colectivo de todo lo decidido en sus sesiones, en las Comisiones en las que tiene representantes y de cuantos asuntos se traten o acuerden con la Universidad.

La información se efectuará mediante comunicaciones que serán fijadas en los tablones de anuncios, página web institucional de la Junta de PAS-funcionario, mediante la presencia física en las asambleas de funcionarios, o por cualquier otro medio idóneo.

Artículo 24.- Asambleas

La Junta de PAS-funcionario podrá convocar una asamblea, en los siguientes supuestos:

- Por acuerdo del Pleno de la Junta de PAS-funcionario.
- A petición del 15% del colectivo del PAS-funcionario.

El presidente de la Junta de PAS-funcionario realizará los trámites oportunos para convocar la Asamblea en un plazo no superior al mes. A la misma deberán asistir el Presidente, el Secretario y un representante de cada organización sindical o grupo electoral.

Art 25.- Reclamaciones.

Cualquier funcionario/a o grupo de funcionarios que consideren lesionados sus derechos, o detecten una situación de injusticia, podrán ponerlo en conocimiento de la Junta de PAS-funcionario, por escrito, a través de cualquiera de sus miembros, que lo harán llegar al Secretario/a.

El Secretario de la Junta de PAS-funcionario 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 resultado de las mismas.

Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento del Presidente/a y el resto de miembros de la Junta de PAS-funcionario.

La Junta de PAS-funcionario a través de sus órganos, llevará a cabo las actuaciones tendentes al restablecimiento de los derechos lesionados, notificando a los reclamantes las gestiones realizadas, así como su resultado, señalándose las actuaciones legales que procedan en caso de persistir la situación de lesividad para los funcionarios.

Art 26.- Iniciativas

Los funcionarios podrán someter a la consideración de la Junta de PAS-funcionario cualquier iniciativa encaminada a mejorar sus condiciones de trabajo, la gestión de los asuntos sociales o sobre cualquier otra materia que afecte a sus intereses. el procedimiento a seguir será el mismo que el establecido para las reclamaciones.

TÍTULO VII. GARANTÍAS, DERECHOS Y DEBERES DE SUS MIEMBROS

Artículo 27.- Garantías.

Los miembros de la Junta de PAS-funcionario, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías y derechos establecidos en el artículo 41 del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 24 de la Ley 30/92.

Artículo 28.- Deberes.

Los miembros de la Junta de PAS-funcionario, además de los garantizados por la Ley, tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de de PAS-funcionario, tanto ordinarias como extraordinarias, así como a las Comisiones a que hayan sido adscritos.
- b) Presentar a la Junta de PAS-funcionario cuantas propuestas, informes e iniciativas estimen pertinentes.
- c) Expresar con toda libertad su opinión en los debates que se susciten en el seno de la Junta de PAS-funcionario y respetar las opiniones de los demás miembros así como el resultado de las votaciones.
- d) Cumplir los cometidos y las gestiones encomendadas por el Pleno o por las Comisiones.
- e) Guardar secreto sobre aquellos asuntos o deliberaciones que afecten a la intimidad de las personas.

TÍTULO VIII. REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 29.- Reforma

Este Reglamento de Régimen Interno, podrá ser modificado total o parcialmente a propuesta de 1/3 de los miembros de la Junta de PAS-funcionario. Para su aprobación será necesario el acuerdo de al menos 2/3 de sus miembros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

La Junta de PAS-funcionario, celebrará la última reunión de la legislatura con anterioridad al inicio de la campaña electoral. La nueva Junta de PAS-funcionario elegida se constituirá dentro del plazo de 15 días posteriores a la proclamación de los resultados definitivos. La iniciativa de la convocatoria corresponderá al sindicato o grupo de funcionarios que hubiese obtenido la mayoría de los representantes.

A efectos del cómputo de las mayorías establecidas en el presente Reglamento se aplicará la fórmula del redondeo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Este Reglamento se adaptará de forma automática cuando fuera afectado por cualquier modificación referente a la normativa aplicable al mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Con la aprobación de este Reglamento queda derogado cualquier otro Reglamento de anteriores Juntas de PAS-funcionario así como cualquier otra norma de igual o inferior rango.

DISPOSICIÓN FINAL.

Este Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno.