

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 del PAS de la UEX es regular su régimen y normas de funcionamiento. 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 y la Ley 7/2007 de 12 de abril de Estatuto Básico del Empleado Público reguladora de los órganos de representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Art. 2.- Naturaleza.

La Junta de Personal del P.A.S. de la Universidad de Extremadura, es el órgano colegiado de representación del personal de administración y servicios sujeto a Derecho Administrativo 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 de 12 de abril de Estatuto Básico del Empleado Público

Artículo 3.- Legitimación Jurídica

La Junta de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros 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.

Art. 4.- Domicilio Social

La Junta de Personal de Administración y Servicios 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 5.- Composición

Para su composición se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/07 EBEP y demás normativa de desarrollo de la misma.

Art. 6.- Organización

Para llevar a cabo su cometido la Junta de Personal contará con la siguiente estructura organizativa:

- a) El Pleno.- Estará compuesto por todos los miembros de la Junta de PAS. 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.
- 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 Permanente, entendiéndose que sus puestos computan, a efectos de asignación al Sindicato del que formen parte. 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.

Art. 7.- Elección de cargos

Para la elección de los cargos, todos los miembros son electores y elegibles siendo necesaria en la votación la presencia de al menos dos tercios de los miembros.

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

La elección de los cargos tendrá lugar durante la primera reunión que celebre la Junta de Personal.

Art. 8.- Ceses y sustituciones

Las causas de baja y sustitución en la Junta de Personal según legislación vigente

TÍTULO III

FUNCIONES

Art. 9.- El Pleno

Son funciones del Pleno, además de las contempladas en el art. 40 de la Ley 7/07 EBEP 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.

Art. 10.- 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, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates de acuerdo con lo regulado en el artículo 17 del presente reglamento.
- 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 Personal.
- J) El presidente podrá delegar aquellos asuntos que así considere, dentro del ámbito de sus atribuciones, en cualquiera de los miembros de la Junta de Personal

Art.11.- El Vicepresidente

Son funciones del Vicepresidente sustituir al Presidente en caso de ausencia, enfermedad o causa legal, y colaborar con él en la realización de sus funciones.

Art.12.- El Secretario

Según el art. 25 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas son funciones del Secretario:

- a) Asistir a las reuniones con voz y con voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) 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.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Art.13.- La Comisión Permanente

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

Art.14.- Las Comisiones de Trabajo

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.

TÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Art. 15.- Convocatorias y sesiones

a) El Pleno se considerará legalmente constituido en primera convocatoria cuando haya sido convocado según establece este Reglamento. Se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos 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 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 través de correo electrónico a todos los miembros, con una antelación mínima de 3 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 Personal 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 Personal.

- A iniciativa de, al menos, un 10% de los trabajadores representados.

Art. 16 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 Personal, los posteriores derogan, automáticamente, los anteriores.

Art-. 17 La votación

La votación podrá ser:

a) Por asentimiento a las propuestas presentadas.

b) Ordinaria.

c) 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

Art. 18.- 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 se excusen.
- d) El orden del día tratado.
- e) Puntos principales de las deliberaciones
- f) Los acuerdos adoptados.
- g) Las incidencias de la 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.

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

Las actas 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.

TÍTULO VI

RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS REPRESENTADOS

Art. 19.- Información

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

La Junta de Personal 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 de la junta de personal, mediante la presencia física en las asambleas de funcionarios, o por cualquier otro medio idóneo.

Art. 20.- Asambleas

Siempre que existan asuntos relevantes que afecten al personal, se podrá convocar en cualquier momento una asamblea de carácter extraordinario, en los siguientes supuestos:

- Por acuerdo de la Junta de Personal.
- A petición del 15% del colectivo del PAS-Funcionario.

El presidente de la Junta realizará los trámites oportunos para convocar la Asamblea en un plazo no superior al mes. A la misma deberá asistir el pleno de la Junta.

Art 21.- Reclamaciones

Cualquier funcionario o grupo de funcionarios que consideren lesionados sus derechos o detecten una situación de injusticia, podrá ponerlo en conocimiento de la Junta de Personal, en escrito firmado y dirigido al Presidente y del que el Secretario devolverá acuse de recibo.

El Secretario de la Junta de Personal 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.

La Junta de Personal 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 22.- Iniciativas

Los funcionarios podrán someter a la consideración de la Junta de Personal 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.

TITULO VII

GARANTÍAS, DERECHOS Y DEBERES DE SUS MIEMBROS

Art. 23.- Garantías

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías y derechos establecidos en el artículo 40 del EBEP y el artículo 24 de la Ley 30/92.

Art. 24.- Deberes

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

- a) Asistir a las reuniones de la Junta, tanto ordinarias como extraordinarias, así como a las Comisiones a que hayan sido adscritos.
- b) Presentar a la Junta 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 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

Art. 25.- Reforma

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

La Junta de Personal, celebrará la última reunión de la legislatura con anterioridad al inicio de la campaña electoral. La nueva Junta de Personal 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. En el orden del día de la sesión de constitución figurará además de la elección de los cargos, y de los miembros de las Comisiones de la Universidad de Extremadura donde esté representada la Junta de Personal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-

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

DISPOSICIÓN FINAL.-

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