

**ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PERSONAL DOCENTE
E INVESTIGADOR (CEPDI) DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA CELEBRADA EL DÍA 10 DE
JULIO DE 2017 EN BADAJOZ. APROBADA EN SESIÓN DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2017.**

Asistentes:

Alfaro Domínguez, Manuel. FESP-UGT
Antón Martínez, Manuel. USO
Botello Cambero, Emilia Carmen. CCOO
Candel Pérez, Miguel. FESP-UGT
Costillo Borrego, Emilio. USO
Garcés Botacio, Indhira Cecile. USO
García García, Juan José. CSIF
Garrido González, Joaquín. FESP-UGT
Guerrero Martín, Jorge. USO
Hermoso Ruiz, Faustino. FESP-UGT
Ledesma Alcázar, María del Carmen. CSIF
López Sánchez, José Ángel. FESP-UGT
Palomo López, Patricia. USO
Parejo Moruno, Francisco Manuel. CCOO
Román Suero, Silvia. USO

Delegados sindicales:

Cebrián Fernández, Francisco Javier. USO
Lozano Sánchez, Luis. CCOO
Sánchez Hernández, María Isabel. FESP-
UGT

Siendo las 12:00 horas del día 10 de julio de 2017, en la Sala de Gerencia de Rectorado en Badajoz, da comienzo, en segunda convocatoria, la sesión

extraordinaria del Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Extremadura, con la asistencia de las personas que se relacionan al margen. Han excusado su inasistencia: Granado Criado, José María; Cuartero Sáez, Aurora; Rodríguez Velasco, Francisco José y Damas Arroyo, Jesús Sebastián.

El orden del día de la sesión fue el siguiente:

1. Informe del Director del Servicio de Inspección de la UEx, D. Juan Calvo Vérguez.
2. Debate y aprobación, si procede, del Reglamento de funcionamiento interno del Comité de Empresa del PDI de la UEx, elaborado por la Comisión de Actualización del mismo.

1. Informe del Director del Servicio de Inspección de la UEx, D. Juan Calvo Vérguez.

Asiste con el Director del Servicio de Inspección, el letrado del citado Servicio, D. Alejandro Carracedo Rodríguez.

Interviene D. Juan Calvo Vérguez, para exponer los expedientes disciplinarios incoados a miembros del colectivo al que representamos.

Se ha incoado expediente disciplinario, a un Técnico de Apoyo de Investigación, por un presunto delito de falsedad documental, cuya resolución, ha sido la revocación del título de Master obtenido por la Universidad de Extremadura y toda la actividad laboral que poseía en la Universidad de Extremadura. Este proceso actualmente está siendo sustanciado en la vía penal en un juzgado en Cáceres.

Se ha incoado expediente disciplinario, a un Profesor de la Facultad de Derecho, por incumplimiento docente, este expediente está en proceso de resolución.

Por último, se ha incoado expediente disciplinario a un Profesor Asociado del Departamento de Enfermería del Centro Universitario de Mérida, por negarse a firmar el acta de la convocatoria de junio de 2017, al cual se le ha suspendido de empleo y sueldo durante un mes.

El Sr. Presidente, cuestiona la eficacia del control de firmas de las tutorías programadas, y traslada la queja del colectivo por incremento de la burocracia. Se abre un debate entre los asistentes.

Interviene D. Jorge Guerrero Martín, para decir que él tiene un modelo de parte de firma que utiliza para que cuando los alumnos le visitan en su despacho en horario de tutorías de libre acceso, una vez atendidos, firmen en el citado parte.

Interviene D^a Patricia Palomo López, para indicar que hacía como lo indicado por su anterior compañero D. Jorge Guerrero Martín, pero que lo ha dejado de realizar por el papeleo que conlleva.

Interviene D. Juan José García García, para indicar que se tiene que presuponer por la institución que el Profesorado cumple con sus obligaciones tutoriales.

Interviene D. José Ángel López Sánchez, para indicar que sería conveniente realizar una aplicación informática que dejara constancia de la realización de la actividad tutorial del Profesor.

Interviene D. Faustino Hermoso Ruiz, para indicar que en general el Profesorado realiza la actividad tutorial de forma clásica, firmando los partes de tutorías programadas cuando se realizan las mismas.

Interviene D. Francisco Javier Cebrián Fernández, para señalar que porque dos o tres Profesores de la institución que no cumplen con sus actividades tutoriales, se está realizando una cantidad de burocracia excesiva, y que la solución es que aquellos alumnos que vean que no cumplen los Profesores con sus actividades tutoriales, presenten la oportuna reclamación.

Interviene el letrado adscrito al Servicio de Inspección, D. Alejandro Carracedo Rodríguez, para exponer que algunos alumnos indican que no encuentran a los Profesores que tienen que cumplir con sus actividades tutoriales, incluso poniéndolo éstos en conocimiento del Decano o

del Director del Centro correspondiente, e incluso de la Conserjería del Centro correspondiente, etc.

2. Debate y aprobación, si procede, del Reglamento de funcionamiento interno del Comité de Empresa del PDI de la UEx, elaborado por la Comisión de Actualización del mismo.

El Sr. Secretario, expone a los miembros del Comité de Empresa del PDI asistentes, que el Reglamento Interno del Comité de Empresa del PDI, fue modificado y actualizado, por unanimidad de los miembros de la Comisión de Actualización del Reglamento Interno, con fecha del 27 de septiembre de 2016 y que debido a que el mismo se tiene que aprobar en el seno de un Pleno Extraordinario de acuerdo con el artículo 52 del vigente Reglamento, se considera procedente someterlo a debate entre los distintos miembros del Pleno, para que cada miembro del mismo que lo considere oportuno, haga las propuestas de modificación y/o actualización correspondientes, y sean debatidas y aprobadas si procede.

Después de un intenso y largo debate, y de las diferentes propuestas de modificación y actualización del Reglamento Interno realizadas por diferentes miembros del Comité de Empresa del PDI, se aprobó por mayoría absoluta de los miembros del Comité de Empresa del PDI, el Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Extremadura que se adjunta en el **Anexo I**.

Siendo la 15:30 horas se da por finalizada la sesión.



Vº.Bº.
Fdo.: Joaquín Garrido González
Presidente del CEPDI



Fdo.: Manuel Alfaro Domínguez
Secretario del CEPDI

ANEXO I

Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador laboral de la Universidad de Extremadura

El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores determina la elaboración de un reglamento de procedimiento en el seno del Comité de Empresa, que no podrá contravenir lo dispuesto en la ley.

Con base en ello se establece el presente reglamento que pretende organizar y ordenar el debate y formalizar los procedimientos para la toma de decisiones, de modo que el funcionamiento del Comité de Empresa sea operativo y ágil para la consecución de los fines y objetivos que legalmente tiene encomendados, como órgano colegiado, en su funcionamiento administrativo, el cual estará sujeto a la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, ÁMBITO DE APLICACIÓN y SEDE.

Artículo 1. El Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador (PDI) laboral de la Universidad de Extremadura es el órgano representativo y colegiado del conjunto de trabajadores y trabajadoras de este colectivo para la defensa de sus intereses.

Artículo 2. Se constituye un único Comité de Empresa del PDI laboral en el ámbito de la Universidad de Extremadura.

Artículo 3. El Comité de Empresa establece su sede en los locales que el Rectorado le asigne, sin perjuicio de que para el ejercicio de sus funciones puede celebrar reuniones en cualquiera de los establecimientos dependientes de la Universidad de Extremadura, así como las reuniones virtuales que el mismo considere oportunas empleando los medios telemáticos apropiados (videoconferencias, correo electrónico, etc.).

CAPÍTULO II. FINES Y COMPETENCIAS.

Artículo 4. Son fines del Comité de Empresa:

- a) Defender y representar los intereses sociolaborales, económicos, administrativos y de salud del PDI laboral adscrito a la Universidad de Extremadura
- b) Representar al PDI laboral en los órganos colegiados de la Universidad de Extremadura según establezcan los Estatutos de la misma o los Reglamentos internos de estos.
- c) Informar, lo más ampliamente posible, de todas las actividades para conocimiento general de sus representados, determinando en cada momento el procedimiento más adecuado, incluido el telemático como el correo electrónico, videoconferencia, etc.
- d) Fomentar las relaciones en el seno de la Universidad de Extremadura, a fin de conseguir la unidad entre todos sus miembros, propiciando las actividades y reuniones que faciliten la comunicación y la toma de acuerdos colectivos.

Artículo 5. El Comité de Empresa tendrá las siguientes competencias derivadas de la Legislación vigente y de cuantos pactos pudieran establecerse entre la Administración y los Sindicatos:

- a) Recibir información, que le será facilitada, al menos trimestralmente, por el Rector u otras autoridades académicas, sobre la política de personal de la Universidad de Extremadura.
- b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre las siguientes materias:
 - Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - Planes de formación del personal.
 - Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- c) Ser informado de todas las sanciones impuestas por la Autoridad por faltas graves y muy graves.
- d) Ser informado y oído en las siguientes cuestiones y materias:
 - Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - Régimen de permisos, vacaciones y excedencias.
 - Cantidad que percibe cada trabajador de la plantilla de personal laboral por complemento y/o destino.
- e) Conocer, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad laboral, los estudios periódicos o especiales del ambiente y condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilizan, y opinar o emitir informe si lo estimase oportuno.
- f) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social, y empleo ejerciendo, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- g) Vigilar el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ejerciendo, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- h) Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Administración de la Universidad.
- i) Colaborar con la Administración para conseguir el establecimiento de cuantas medidas sean necesarias para así procurar una mayor eficacia del servicio.
- j) Informar a sus representados y representadas en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo. Para ello podrá convocar reuniones o Asambleas de tipo sectorial o general, y otras medidas reconocidas en la Legislación Sindical como instrumentos de defensa de las reivindicaciones de los trabajadores y trabajadoras de la Universidad.

Artículo 6. Se reconoce al Comité de Empresa la capacidad para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por mayoría simple de los miembros presentes en la votación correspondiente.

Artículo 7. El Comité de Empresa tendrá las competencias establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como todas aquellas que las leyes, disposiciones legales y Convenio Colectivo le reconozcan.

Artículo 8. Las garantías de todos los representantes del Comité de Empresa serán aquellas que se regulan en la Legislación vigente, así como las que se puedan crear por pactos o acuerdos entre la Administración y los Sindicatos.

TÍTULO II. COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN.

CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN.

Artículo 9. El Comité de Empresa está compuesto por veintitrés miembros, salvo variaciones en la plantilla, en cuyo caso se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento laboral vigente.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN.

Artículo 10. Para el ejercicio de sus funciones, el Comité de Empresa se estructurará en los siguientes órganos:

- a) Unipersonales: la Presidencia y la Secretaría tal como lo expresa el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, además de la Vicepresidencia y la Vicesecretaría.
- b) Colegiados: El Pleno, la Comisión Permanente y las Comisiones de Trabajo que establezca el Pleno.

CAPÍTULO III. DESIGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Artículo 11. Para la elección de los titulares de los órganos unipersonales, todos los miembros del Comité de Empresa podrán ser electores y elegibles.

Para ser elegido será necesario obtener el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros en primera votación, y la mayoría simple en segunda. En caso de empate, habrá una tercera votación. En caso de persistir el empate, será proclamada la candidatura de la lista más votada.

La elección de los órganos se realizará ordinariamente en la sesión constituyente del Comité de Empresa, y extraordinariamente, cuando se produzca una vacante por cese, dimisión o revocación, conforme a lo que en tal sentido prevé el art. 12 del presente Reglamento, en la primera sesión celebrada tras el cese, la revocación o la renuncia.

Artículo 12. La revocación de los órganos unipersonales deberá ser propuesta, al menos, por 1/3 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.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA.

Artículo 13. Derechos 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) Participar con voz y voto en las discusiones, expresando con libertad sus opiniones y exigiendo respeto al resto de los miembros.
- c) Proponer al Presidente puntos para el Orden del Día, quien estimará la conveniencia de incluirlos o no, salvo que la propuesta se realice por cinco de sus miembros, debiendo en este caso incluirse obligatoriamente.
- d) Exigir que conste en acta su opinión o voto particular sobre alguno de los asuntos tratados.

- e) Hacer uso de las garantías establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en las disposiciones legales que pudieran originarse.

Artículo 14. Son deberes de los miembros del Comité de Empresa:

- a) Asistir, salvo en causas justificadas 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 a título personal como representante de las trabajadoras y los trabajadores utilizando su condición de miembro del Comité de Empresa.
- c) Cumplir con el presente Reglamento interno y con todas las obligaciones resultantes de las normas legales vigentes que regulan el derecho de representación colectiva.
- d) Guardar silencio sobre aquellos asuntos en los que el Comité estime conveniente hacerlo, manteniendo en los demás un adecuado sigilo profesional; ello sin perjuicio de la información que se deba dar a conocer a las trabajadoras y los trabajadores, según el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V. VACANTES Y REVOCACIONES.

Artículo 15. La vacante producida por dimisión voluntaria o por cualquier otra causa será ocupada por la trabajadora o el trabajador siguiente en la lista a la que pertenezca el sustituido y, según la normativa vigente y siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

Artículo 16. Producida la vacante, el Presidente comunicará a la empresa, a la autoridad laboral que corresponda y al sustituto la modificación producida, convocando a éste a la próxima sesión del Comité.

Artículo 17. El no cumplimiento de las gestiones encargadas por el Comité y la inasistencia injustificada y repetida a sus reuniones, en el 30 % anual de las mismas, de cualquier miembro del Comité de Empresa quedará reflejado en acta pública y será base para su propuesta de revocación ante la organización sindical correspondiente.

TÍTULO III. REGULACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA JUNTA.

CAPÍTULO I. EL PLENO.

Artículo 18. El Pleno es el órgano soberano del Comité de Empresa.

Artículo 19. Las reuniones del Pleno podrán ser ordinarias o extraordinarias. Sus acuerdos prevalecen sobre los de cualquier otro órgano del Comité de Empresa.

Artículo 20. El Pleno está compuesto por todos los miembros del Comité de Empresa, con voz y voto. Se establece como norma convocar a las delegadas y los delegados sindicales acreditados oficialmente como tales a todas las reuniones del Comité de Empresa, de acuerdo con la Ley 11/1985 de 2 de agosto.

Igualmente y cuando la mayoría simple del Pleno o de la Comisión Permanente lo acuerde, podrán invitarse a cuantos asesores se estime necesario para mejor conocimiento de los temas a tratar.

Artículo 21. Las reuniones ordinarias del Pleno se celebrarán, al menos, una vez cada dos meses para hacer balance de las actuaciones realizadas y llevar un seguimiento de los acuerdos adoptados. El Secretario convocará por escrito o por correo electrónico con acuse de recibo, y con el visto bueno del Presidente, a los miembros del Comité de Empresa con una

antelación mínima de siete días naturales, debiendo hacer constar fecha, hora y lugar de la reunión, Orden del Día y remitiendo los documentos necesarios en el mismo plazo, así como si la reunión será virtual y a través de qué medio telemático.

Artículo 22. Las reuniones extraordinarias del Pleno deberán ser convocadas por la Secretaría a propuesta la Presidencia, cuando lo solicite la Comisión Permanente o por un tercio de los miembros del Comité de Empresa. Las reuniones extraordinarias del Pleno deberán convocarse con, al menos, dos días hábiles de antelación, debiendo hacer constar fecha y lugar de la reunión, Orden del Día y remitiendo los documentos necesarios en el mismo plazo, así como si la reunión será virtual y a través de qué medio telemático.

Artículo 23. El Orden del Día podrá modificarse por unanimidad cuando estén presentes todos los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 24. El Pleno del Comité de Empresa se constituirá en primera convocatoria con la presencia de, al menos, dos tercios de sus miembros y en segunda convocatoria podrá celebrarse la reunión con la presencia de al menos un tercio de miembros, siendo esta segunda convocatoria quince minutos más tarde que la primera. Todos los miembros del Comité de Empresa deberán acreditarse ante la Secretaría antes del comienzo de la sesión.

En cualquier caso, debe estar presente la persona que ostente la Presidencia o la Vicepresidencia, así como la persona que ostente la Secretaría o la Vicesecretaría, en caso de ausencia total de estos miembros, ostentará la Presidencia suplente, la persona de mayor edad y la Secretaría suplente la persona más joven de quienes estén presentes.

Artículo 25.

a) Desarrollo de las sesiones.

1. Comprobada la existencia del quórum exigido, la Presidencia procederá a declarar la apertura de la sesión, pasándose seguidamente al tratamiento de todos y cada uno de los puntos contenidos en el orden del día. Una vez agotado el orden del día procederá a declarar el cierre de la sesión.

2. Los debates se articularán a través de dos turnos de intervenciones, que se desarrollarán previa petición y concesión del uso de la palabra, conforme al orden de solicitud. Las intervenciones habrán de ajustarse a los temas que se traten y ser lo más concisas y claras posibles, en un tiempo máximo de cinco minutos cada una de ellas. La Presidencia podrá apereibir sobre el estricto cumplimiento de las anteriores condiciones, pudiendo retirar el uso de la palabra en caso de su incumplimiento.

3. Cuando el elevado número de asuntos a tratar lo requiera, la Presidencia podrá acordar la suspensión de la sesión y disponer su reanudación al día siguiente, en el lugar y hora que se señale en el transcurso de la propia sesión. A todos los efectos se entenderá que se trata de un acto único continuado.

4. Ningún acuerdo podrá ser adoptado sin posibilidad de deliberación previa si algún miembro así lo solicitara.

b) Cuestiones de orden.

1. Se considerarán cuestiones de orden, y, por tanto, habrán de decidirse previamente, la propuesta de aplazamiento de debate, las limitaciones en las intervenciones, la propuesta de suspensión o cierre del debate o la propuesta de votación, entre otras.

2. Las cuestiones de orden se decidirán, en caso necesario, por votación a mano alzada.

3. Durante la discusión de un asunto, cualquier miembro del Comité de Empresa, podrá plantear una cuestión de orden, cuya resolución tendrá preferencia sobre cualquier otra cuestión.

Artículo 26. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación. Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro del Comité de Empresa podrá entrar en el salón ni abandonarlo. Quién esté ejerciendo la Presidencia del Pleno anunciará el comienzo de la votación, dando la oportunidad antes del comienzo de la votación a aquellos miembros presentes que quieran realizar una abstención pasiva, que puedan abandonarlo, pudiendo entrar después de la votación. Se entenderá por concluida la votación cuando se emita el último voto a mano alzada o se introduzca en la urna el último voto secreto.

Ningún miembro del Comité de Empresa ostenta voto de calidad. En caso de empate, se realizará una nueva votación a la que podrán incorporarse miembros que estuviesen ausentes en la anterior, y, si persistiere, se pospondrá el acuerdo hasta la siguiente reunión.

Las votaciones podrán ser ordinarias o secretas. Las votaciones se realizarán a mano alzada salvo petición expresa de alguno de los miembros de que ésta sea secreta o que la votación afecte directamente a personas. Cuando las reuniones sean virtuales y las votaciones secretas se dispondrá de los medios necesarios para garantizar el secreto de las mismas.

Artículo 27. En caso de contradicción o variación significativa entre los acuerdos adoptados por el Pleno, los posteriores derogan, automáticamente, los anteriores en tiempo.

Artículo 28. De la reunión del pleno se levantará acta por parte de la Secretaría, en la que constará, como mínimo

- Carácter de la reunión: ordinaria o extraordinaria.
 - Lugar y fecha de la reunión.
 - Relación de asistentes y ausentes, con la correspondiente justificación.
 - El orden del día tratado.
 - Temas debatidos y acuerdos adoptados.
- Las opiniones o votos particulares, cuando explícitamente algún miembro desee que así conste. Se presentarán por escrito durante la reunión o en un plazo máximo de dos días hábiles. A solicitud de los respectivos miembros del pleno, en el acta figurará el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención, el sentido de su voto favorable y los motivos que lo justifiquen.
- Así mismo, cualquier miembro del Pleno, tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de dos días hábiles, ante la Secretaría del Comité de Empresa, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Artículo 29. Se entregará copia del acta al miembro que la solicite.

Artículo 30. Las actas de los Plenos, tanto ordinarios como extraordinarios, serán aprobadas en el siguiente Pleno ordinario, firmándose por la Presidencia y la Secretaría.

Artículo 31. Las trabajadoras y los trabajadores tendrán derecho a consultar las actas en los locales del Comité y mediante los medios telemáticos previstos a tal efecto.

Artículo 32. Se considerará inexistente todo acuerdo que no conste explícitamente en el acta.

CAPÍTULO II. LA PRESIDENCIA.

Artículo 33. Son funciones de la Presidencia:

- a) Presidir todas las reuniones del Comité de Empresa, siendo su moderador. Conceder la palabra a quienes lo soliciten y retirarla cuando la intervención no se refiera al Orden del Día, al asunto que viniera discutiendo o falte al respeto a cualquiera de los restantes miembros del Comité. Cerrar las discusiones y someter a votación las propuestas debatidas.
- b) Ostentar la representación formal del Comité de Empresa a todos los efectos. Realizar en este sentido cuantas gestiones le sean encomendadas por el Pleno.
- c) Coordinar las relaciones entre el Comité de Empresa y las autoridades universitarias, así como entre aquél y cualquier otro organismo público o privado con el que se haya de tratar.
- d) Representar al Comité de Empresa en el Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura, y en los demás órganos colegiados en los que se le requiera en su condición de Presidente del Comité de Empresa, así como delegar la representación en otro miembro del Comité de Empresa si así lo estima necesario.
- e) Presentar informes, propuestas e ideas al Comité de Empresa.
- f) Formalizar con su firma cuantos documentos emanen del Comité de Empresa.
- g) Ordenar la convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- h) Dar el visto bueno a las actas de las sesiones del Comité de Empresa.
- i) Participar en las discusiones del Comité en la misma calidad que el resto de los miembros, procurando ecuanimidad en sus intervenciones.
- j) Ejercer su derecho al voto. En caso de empate promover una nueva votación.
- k) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en las reuniones del Comité de Empresa.
- l) Cualquier otra función que, con relación a su cargo, le atribuya el Pleno del Comité.

Artículo 34. Es función de la Vicepresidencia sustituir a la Presidencia en caso de ausencia, enfermedad, vacante o delegación de aquella.

CAPÍTULO III. LA SECRETARÍA.

Artículo 35. Son funciones de la Secretaría:

- a) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones de trabajo del Comité de Empresa, por orden de la Presidencia, dentro de los plazos previstos, acompañando Orden del Día y todos los documentos que se precisen para debatir convenientemente los puntos de aquél.
- b) Recibir todo tipo de notificaciones, acuses de recibo, justificaciones por inasistencia y cualquier clase de escrito relacionados con las labores del Comité de Empresa o que éste deba reconocer.
- c) Redactar, someter a la firma de la Presidencia y enviar la correspondencia que se origine.

- d) Custodiar y ordenar los archivos, registros, sellos y demás documentos pertenecientes al Comité de Empresa.
- e) Levantar acta de todas las reuniones y enviar copia de la misma antes de la reunión siguiente, con el visto bueno de la Presidencia, a todos los miembros del Comité.
- f) Expedir certificados a los miembros del Comité de Empresa y a cualquier trabajador que lo solicite, siempre que con ello no se vulnere el artículo 65.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- g) Auxiliar a la Presidencia en todo aquello que precise para el buen funcionamiento del Comité.
- h) Cuantas funciones le atribuya, en relación con su cargo, el Pleno del Comité de Empresa.

Artículo 36. Es función de la Vicesecretaría sustituir a la Secretaría en caso de ausencia, enfermedad, vacante o delegación de aquella.

CAPÍTULO IV. LA COMISIÓN PERMANENTE.

Artículo 37. La Comisión Permanente estará formada por la Presidencia y la Secretaría del Comité de Empresa y un/a portavoz de cada sindicato o grupo de trabajadores que conforman el Comité de Empresa, eligiendo cada uno de éstos a sus representantes.

Artículo 38. La Comisión Permanente será convocada por la Secretaría, por orden de la Presidencia, con la suficiente antelación, al menos dos días naturales, debiendo hacer constar fecha y lugar de la reunión, Orden del Día y remitiendo los documentos necesarios, así como si la reunión será virtual y a través de qué medio telemático.

Artículo 39. La Comisión Permanente tiene como funciones:

- a) Debatir previamente, cuando así se requiera, asuntos que se han de tratar en los próximos Plenos del Comité de Empresa. Propondrá, en su caso, los que hayan de incluirse en el Orden del día.
- b) Resolver y decidir aquellos asuntos que, por razones de extraordinaria urgencia, sean inaplazables y cuantas funciones le encomiende el Pleno, incluyendo, a petición de la Presidencia, la elaboración de informes preceptivos y otros asuntos de trámite requeridos para el ágil funcionamiento del Comité.
- c) Recoger y transmitir las reclamaciones o iniciativas de los trabajadores, trasladándolas al Pleno o a la Comisión correspondiente.

Artículo 40. Las votaciones en la Comisión Permanente se registrarán por el voto ponderado según la representación obtenida en el Comité de Empresa.

Artículo 41. Las decisiones en la Comisión Permanente se tomarán siempre por mayoría absoluta de los asistentes de acuerdo al sistema de votación establecido en el artículo 39.

CAPÍTULO V. COMISIONES DE TRABAJO.

Artículo 42. Para el ejercicio de sus funciones, el Pleno del Comité de Empresa podrá crear cuantas Comisiones de Trabajo estime conveniente. Sus conclusiones no tendrán carácter vinculante, debiendo exponerlas en el Pleno del Comité de Empresa, que será el que decida sobre las mismas.

Artículo 43. Las Comisiones de Trabajo estarán formadas por un miembro de cada sindicato o grupo de trabajadores que conforman el Comité de Empresa, eligiendo cada uno de éstos a sus representantes.

Artículo 44. Cada Comisión de Trabajo tendrá una Portavocía, elegida en el Pleno del Comité de Empresa por mayoría simple, entre los miembros de aquella, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las reuniones (que también podrán ser virtuales) de la Comisión de Trabajo.
- b) Representar a la Comisión de Trabajo en el seno del Comité de Empresa.
- c) Convocar o proponer a la Secretaría de la Comisión de Trabajo la convocatoria de reuniones.
- d) Dar el visto bueno a los informes de las sesiones de la Comisión de Trabajo.
- e) Participar en las discusiones de la Comisión de Trabajo en la misma calidad que el resto de los miembros, procurando ecuanimidad en sus intervenciones.
- f) Vigilar el cumplimiento de las tareas encomendadas por el Comité de Empresa.

Artículo 45. Una vez constituida la Comisión de Trabajo, ésta elegirá entre sus miembros al Secretario/a que podrá ser el mismo elegido como Portavoz, por mayoría simple, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) Convocar las reuniones (que también podrán ser virtuales) a iniciativa del Portavoz, remitiéndola por escrito o por correo electrónico a todos los miembros al menos con dos días naturales de antelación.
- b) Redactar informes de todos los acuerdos adoptados y de las peticiones personales a petición del interesado.

Artículo 46. Los acuerdos de cada sesión de la Comisión de Trabajo serán leídos y aprobados al finalizar aquélla, debiendo enviar la Secretaría copia de las mismas a todos los miembros de la Comisión de Trabajo en un plazo inferior a cinco días hábiles.

Artículo 47. Las Comisiones de Trabajo se disolverán una vez cumplido su cometido.

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

CAPÍTULO I. ASAMBLEAS E INFORMACIÓN A LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES.

Artículo 48. El Comité de Empresa podrá convocar asambleas generales de trabajadores según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Serán moderadas por la persona que ostente la Presidencia, quien podrá invitar a cuantos asesores técnicos y delegados sindicales sea necesario para el buen desarrollo de la Asamblea.

CAPÍTULO II. RECLAMACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 49. Cualquier trabajador/a o grupo de trabajadores/as, que esté amparado por el ámbito competencial del Comité de Empresa del PDI laboral de la Universidad de Extremadura que consideren lesionados sus derechos o que detecten una situación de injusticia social, indicando las razones y alternativas si es posible, podrán ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa, por escrito o por correo electrónico y a través de cualquiera de sus miembros. A tal efecto, la Secretaría del Comité llevará un Libro de Registro donde conste: nombre y apellidos del reclamante, centro de trabajo, fecha de entrada, contenido de la reclamación, gestiones efectuadas y resultados de las mismas.

Todas las reclamaciones serán puestas en conocimiento del Pleno para su adecuada gestión.

Artículo 50. El principio de transparencia en la gestión de la representación de los/as trabajadores/as presidirá la actuación de todos los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 51. El Comité de Empresa informará a los trabajadores y las trabajadoras de todos los asuntos de interés general, a través de su publicación en los tabloneros de anuncios o por escrito, individualmente, y en asambleas, o bien telemáticamente a través de correo electrónico.

TIÍTULO V. LAS RELACIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA CON LA ADMINISTRACIÓN.

Artículo 52. A las reuniones de información, consulta y negociaciones con la Administración asistirá el Pleno, la Comisión Permanente o aquellos vocales que el Pleno en su caso decida, y las Delegaciones Sindicales.

TIÍTULO VI. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Artículo 53. El presente Reglamento de Funcionamiento Interno podrá modificarse con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Comité de Empresa, en reunión extraordinaria convocada al efecto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. Este reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación por el Comité de Empresa.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA. La constitución del Comité de Empresa se realizará en la primera convocatoria del mismo, a iniciativa de la organización sindical o grupo de trabajadores con mayor número de votos recibidos y en el plazo máximo que fije la legislación vigente desde la fecha de la votación.

Hasta que se elijan los cargos unipersonales establecidos en el Reglamento de Procedimiento ostentará la Presidencia la persona con mayor antigüedad en la empresa y la Secretaría la de menor edad.

SEGUNDA. El Comité de Empresa cesante, en un plazo máximo de siete días naturales, fijará una fecha de entrega de cargos que será a los siguientes siete días naturales de haberse constituido el nuevo Comité.

En esta reunión se entregarán los documentos y enseres pertenecientes al Comité de Empresa.