


**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PERSONAL LABORAL DE  
LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**

 DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL Y ASUNTOS SOCIALES SECCION DE ELECCIONES LABORAL	Folio.....
	De.....
1145 D.S.	Día 27 Mes 2 Año 95

**CAPÍTULO I : PREELIMINARIO**

**Art. 1.-** El Comité de Empresa es el órgano de representación colectiva de los trabajadores de la U.P.M., elegido por ellos para la defensa de sus intereses. Sus competencias, organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente reglamento y en el ordenamiento jurídico laboral.

**Art. 2.-** La provisión de los puestos, así como cualquier variación que se produzca, se acomodarán a lo legalmente previsto.

**CAPÍTULO II: DE LA CONSTITUCIÓN Y SEDE DEL COMITÉ DE EMPRESA**

**Art. 3.-** En el plazo máximo de 30 días de haber sido elegidos los miembros del Comité de Empresa, se constituirá éste en una primera reunión en la que además, deberá elegirse la Junta Directiva que constará, como mínimo, de un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Secretario 2º. Asimismo, en ésta o en la siguiente reunión, se elegirá una Comisión Permanente.

**Art. 4.-** En el plazo máximo de una semana después de la constitución del nuevo Comité de Empresa se convocará una reunión conjunta entre éste y el Comité cesante, con el fin de llevar a cabo la transferencia de cargos, asuntos pendientes y entrega de archivos y enseres, que se realizará en el plazo máximo de un mes.

**Art. 5.-** La convocatoria para esta reunión, así como la coordinación de la misma, serán competencia del representante cuya candidatura haya obtenido mayor número de delegados y, en caso de empate, mayor número de votos. El Secretario elegido levantará acta de esta reunión.

**Art. 6.-** El Comité de Empresa tiene como sede social y legal el Rectorado (Pº. Juan XXIII, 11. Local nº 49). Cualquier cambio de domicilio se comunicará a la Gerencia de la U.P.M. y a los demás interesados con la debida antelación.

**CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN**

**Art. 7.-** Para llevar a cabo sus cometidos, el Comité de Empresa contará con los siguientes órganos: el Pleno, el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, el Secretario 2º, la Comisión Permanente y las Comisiones de Trabajo. Todos los cargos unipersonales serán elegidos de entre los miembros del Comité de Empresa por acuerdo mayoritario.

**Art. 8.-** El Pleno está formado por todos los miembros del Comité de Empresa. A las reuniones del Pleno podrán asistir los Delegados Sindicales de la U.P.M. en los términos previstos en el Art. 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con voz pero sin voto.

**Art. 9.-** La Comisión Permanente estará compuesta por un total de siete miembros que serán designados en proporción a los miembros con que cuentan sus grupos en el Comité de Empresa.

El Presidente, Vicepresidente, Secretario y Secretario 2º formarán parte de la Comisión Permanente, entendiéndose que sus puestos se computan, a efectos de designación al grupo o grupos de los que forman parte.

**Art. 10.-** Las Comisiones de Trabajo estarán compuestas, cada una de ellas, por miembros del Comité de Empresa, en proporción a los resultados obtenidos en las elecciones sindicales por cada candidatura. Sus normas de funcionamiento se adaptarán por analogía a las establecidas para los demás órganos del Comité de Empresa.

#### **CAPÍTULO IV: DE LAS FUNCIONES**

**Art. 11.- Del Pleno:**

El Pleno podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier tipo de materias salvo que, por disposición legal, no proceda.

El Pleno es el órgano soberano del Comité de Empresa. Sus acuerdos prevalecen sobre los de cualquier otro órgano. Los acuerdos posteriores derogan a los anteriores en el tiempo.

**Art. 12.- Del Presidente:**

a) El Presidente es el representante legal del Comité de Empresa ante la U.P.M. y ante los trabajadores, así como ante cualesquiera personas físicas o jurídicas, Administración del Estado, Organismos jurisdiccionales y cualquier otra institución.

b) Preside las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente, moderando los debates y sometiendo las propuestas a votación.

c) Ayuda al funcionamiento de las Comisiones de trabajo, a las cuales asistirá cuando lo aconseje la índole de los asuntos a tratar.

d) Gestiona ante la Gerencia de la U.P.M las facultades y medios para que los órganos y miembros del Comité de Empresa lleven a cabo sus actividades.

e) Firma las Actas y documentos del Pleno y de la Comisión Permanente.

f) Gestiona la publicación de los acuerdos del Pleno y de la Comisión Permanente.

g) Cualesquiera otras funciones que les sean otorgadas por el Pleno.

h) Dará cuenta al Pleno de cuantas gestiones realice en nombre del Comité de Empresa e informará al mismo de cualquier tipo de acción relacionada con éste.

**Art. 13.- Del Vicepresidente:**

El Vicepresidente auxiliará al Presidente en sus funciones y le suplirá en todos los casos y circunstancias en que éste no pueda estar presente.

**Art. 14.- Del Secretario:**

Son funciones del Secretario:

a) Convocar las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente, con el visto bueno del Presidente.

b) Confeccionar las Actas del Pleno y de la Comisión Permanente, dando fe de la veracidad de su contenido con el visto bueno del Presidente. Las Actas deberán enviarse en el plazo de 15 días. Se establece un período máximo de 30 días desde la celebración de la reunión para la recepción de alegaciones.

c) Archivar y custodiar la documentación de todos los órganos del Comité de Empresa y expedir certificaciones de los acuerdos del Pleno.

d) Computar el resultado de las votaciones.

e) Redactar y someter a la firma del Presidente toda la correspondencia que se derive de la propia actividad del Comité.

f) Mantener al día el censo de la plantilla laboral.

g) Mantener informada a la Comisión Permanente, trasladando a sus miembros copia de toda la documentación relacionada con su cometido. Asimismo, distribuirá copia de la documentación llegada al Comité de Empresa entre todos los grupos sindicales con representación en él para su información y estudio con el plazo máximo de 48 horas antes

*de la celebración de la reunión de la Comisión Permanente.*

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

**Art. 15.- Del Secretario 2º:**

*El Secretario 2º auxiliará al Secretario en sus funciones y le suplirá en su ausencia.*

**Art. 16.- De la Comisión Permanente:**

*Son funciones de la Comisión Permanente:*

*a) Ejecutar los acuerdos del Pleno.*

*b) Coordinar el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo.*

*c) Preparar el orden del día de las reuniones del Pleno, elaborando o suministrando los informes precisos para el debate.*

*d) Adoptar acuerdos sobre cuantas materias le hayan sido delegadas por el Pleno o cuando la urgencia lo precise, dando posterior cuenta al Pleno.*

*e) Gestionar las reclamaciones o iniciativas de los trabajadores cuando no correspondan a otra Comisión de Trabajo o, aun correspondiendo, cuando su importancia lo requiera.*

**Art. 17.- De las Comisiones de Trabajo.**

*a) El número de miembros de cada Comisión de Trabajo se designará en proporción a la función y responsabilidad que tenga encomendadas, debiendo ser número impar.*

*b) Los componentes de cada Comisión de Trabajo se designarán voluntariamente o por votación entre los miembros del Comité de Empresa, intentando que estén representados los distintos grupos, nombrando un portavoz y un suplente, que transmitirán al Comité en cada reunión del Pleno la situación de los asuntos de la competencia de su Comisión.*

*c) Las Comisiones de Trabajo serán fijadas por el Pleno del Comité de Empresa.*

## **CAPÍTULO V: DE LAS REUNIONES**

**Art. 18.-** *El Pleno del Comité de Empresa se reunirá ordinaria y obligatoriamente una vez cada dos meses, según citación escrita que deberá estar en poder de todos los miembros con un antelación de cinco días al día de la reunión. En esta citación se indicará claramente lugar, día y hora ( en primera y segunda convocatoria) así como el orden del día a tratar.*

**Art. 19.-** *Para el inicio de la reunión en primera convocatoria será precisa la presencia del Presidente y el Secretario o, en su ausencia, el Vicepresidente o Secretario 2º respectivamente, así como los dos tercios de los miembros del Pleno. En segunda convocatoria se podrá comenzar la reunión con mayoría simple de los miembros. Tanto en primera como en segunda convocatoria se computarán como presencia efectiva las excusas que los miembros hayan formulado por escrito al Presidente o al Secretario.*

**Art. 20.-** *Cuando los acuerdos que hayan de tomarse afectaran a la integridad del Comité de Empresa, a su funcionamiento, a los miembros de la Junta Directiva o a cualquiera de los componentes del Comité , solamente serán válidos si son acordados al menos por los dos tercios del Pleno.*

**Art. 21.-** *El Orden del Día de las reuniones ordinarias constará de los siguientes puntos:*

*a) Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior, si procede.*

*b) Cualesquiera propuestas efectuadas en anteriores reuniones, en el turno de ruegos y preguntas. Las propuestas realizadas por escrito ante el Presidente o el Secretario,*

por cualquier miembro del Comité con al menos siete días naturales de antelación a la fecha del Pleno. Las propuestas realizadas por la Comisión Permanente, que se documentarán previamente. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y se prevea la imposibilidad de tratar todos ellos, el Pleno, como punto previo, acordará el orden en que deberán ser debatidos. Aquellos asuntos que queden pendientes al finalizar la reunión serán tratados como continuación de dicha reunión en el siguiente día hábil.

c) Información de los portavoces de las Comisiones de Trabajo.

d) Ruegos y preguntas, sobre los que no podrá tomarse decisión, salvo que así se acuerde por la mayoría de los presentes.

Art. 22.- 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. En caso de empate, se realizará una nueva votación. Si persistiese el empate, se pospondrá el acuerdo hasta la siguiente reunión. En cualquier caso, para que los acuerdos tengan validez, deberán encontrarse presentes la mitad más uno de los miembros del Comité.

Art. 23.- De cada reunión se levantará un Acta, que contendrá:

a) Relación de asistentes.

b) Relación de ausentes.

c) Temas debatidos.

d) Acuerdos adoptados, con el resultado de las votaciones.

e) Incidencias.

f) Lugar y fecha.

g) Firma del Secretario con el Vº Bº del Presidente.

Las Actas serán publicadas, para conocimiento general de todos los trabajadores, en los tablones de anuncios de los diversos centros de trabajo.

Art. 24.- Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Secretario en el plazo máximo de una semana, notificándolo previamente al Presidente si no fuese éste el convocante, a instancia del propio Presidente, de la Comisión Permanente o de un tercio de los miembros del Comité de Empresa. Incumplido el plazo máximo de notificación sin que esta convocatoria se lleve a efecto, la otra parte (Presidente, Comisión Permanente o un tercio de los miembros) podrá convocar directamente al Comité.

La notificación de esta convocatoria deberá comunicarse a los delegados sindicales de la U.P.M. por los medios más idóneos y urgentes. En cualquier caso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede del Comité.

Art. 25.- El orden del día de la reunión extraordinaria deberá incluir solamente asuntos relativos a los acontecimientos extraordinarios o que requieran una actuación inmediata por parte del Pleno del Comité de Empresa. Por lo demás, la norma a seguir en estas reuniones será la misma que este Reglamento contempla para las reuniones ordinarias.

Art. 26.- Las reuniones de la Comisión Permanente, dado su carácter operativo, se celebrarán tantas veces como se considere necesario por la propia Comisión, convocándose de una reunión para otra, por el Presidente o por un tercio de sus miembros. El régimen de notificación de las convocatorias, orden del día, votaciones y confección de actas, se acomodarán, por analogía, a lo establecido para el Pleno.

## CAPÍTULO VI: DE LAS PROPUESTAS

Art. 27.- Los sindicatos, corporativamente, o los trabajadores, a título personal,

*podrán dirigir al Presidente propuestas por escrito de asuntos a tratar en el Comité, indicando las razones y alternativas si fuese posible.*

*Art. 28.- Los asuntos elevados al Presidente deberán ser conocidos por todo el Comité para su consideración y, en su caso, profundización por delegación en la Comisión de trabajo correspondiente.*

## **CAPÍTULO VII: DE LAS RELACIONES DEL COMITÉ CON LOS TRABAJADORES**

*Art. 29.- Reclamaciones:*

*Cualquier trabajador o grupo de trabajadores que considere lesionados sus derechos o que detecten una situación de injusticia social, podrán ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa, por escrito, a través de cualquiera de sus miembros. A tal efecto el Secretario del Comité de Empresa llevará un registro en el que constarán el nombre y apellido 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 o Secretario para su traslado al órgano correspondiente.*

*Art. 30.- 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, así como su resultado, señalándose las actuaciones legales que procedan en caso de persistir la situación de lesividad para los trabajadores.*

*Art. 31.- Iniciativas:*

*Los trabajadores podrán someter a la 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 de Empresa tenga competencia. El procedimiento a seguir será el mismo que el establecido para las reclamaciones.*

*Art. 32.- El Comité de Empresa dará cuenta a todos sus representados de la marcha de los asuntos de interés general que se traten en su seno y esta información, será fijada con una periodicidad que coincida, al menos, con las reuniones de dicho Comité.*

*Art. 33.- La información mencionada en el artículo anterior se comunicará por escrito, colocándola en los tablones de anuncios ubicados, para ese fin, en cada centro de trabajo y, discrecionalmente cuando se trate de asuntos especiales, por circular a todos los interesados.*

*Art. 34.- Cuando el Comité de Empresa lo juzgue conveniente convocará Asambleas Generales de los trabajadores, bien de carácter informativo o bien de carácter consultivo, cuando los temas a tratar sean de importancia capital para el conjunto de la plantilla laboral.*

## **CAPÍTULO VIII: DE LAS RELACIONES DEL COMITÉ CON LA U.P.M.**

*Art. 35.- Las propuestas que realicen los órganos del Comité de Empresa se trasladarán a la Empresa por medio de las personas designadas reglamentariamente al efecto, coyuntural o permanentemente, en los términos acordados por dichos órganos.*

*Art. 36.- Las propuestas que realice la Empresa a los miembros que actúen como tales, o a los órganos del Comité de Empresa, se darán a conocer en su integridad, al órgano que proceda para su exámen y aceptación o rechazo.*

*Como regla general, la aceptación de las propuestas de la Empresa 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 Empresa que considere perjudiciales para los intereses de los trabajadores.*

#### **CAPÍTULO IX: DE LOS CESES Y SUSTITUCIONES**

*Ar. 37.- En relación a los ceses y sustituciones de los miembros del Comité de Empresa se actuará según lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.*

#### **CAPÍTULO X: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

*Art. 38.- Este Reglamento entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por el Pleno del Comité de empresa y deberá ser entregado a la Delegación Provincial de Trabajo y a la Empresa.*

*Art. 39.- Cualquier modificación de este Reglamento deberá seguir el siguiente trámite:*

- a) Presentar una propuesta de cambio del articulado o inciso, señalados con claridad, que se incorporará como punto del orden del día de la siguiente reunión del Comité, adjuntando la propuesta a la citación de la reunión.*
- b) Explicar las razones y fundamentos de la modificación que se propone.*
- c) Si se produjese alguna modificación deberá comunicarse a la Delegación Provincial de Trabajo y a la Empresa.*

*Madrid a 3 de Febrero de 1995*