



# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

Aprobado en el Pleno celebrado el jueves 19 de febrero de 2009



**TÍTULO I. DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN**

**TITULO II. DE LOS FINES Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA**

**TITULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA**

**TITULO IV. DE LA ELECCIÓN DE CARGOS, VACANTES Y REVOCACIONES**

**TÍTULO V. ORGANIZACIÓN**

**TÍTULO VI. FUNCIONES**

**TÍTULO VII. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

**TÍTULO VIII. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE**

**TÍTULO IX. DE LAS RELACIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA CON LOS TRABAJADORES**

**TÍTULO X. DE LAS RELACIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA CON LA UNIVERSIDAD**

**TÍTULO XI. DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO**

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**DISPOSICIÓN FINAL**



## TÍTULO I. DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN

### Artículo 1.- *Definición*

El comité de Empresa es el órgano de representación colectiva de los trabajadores de la plantilla de personal laboral de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, cuyas competencias, organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente Reglamento y en el Ordenamiento Jurídico Laboral.

### Artículo 2.- *Composición*

El Comité de Empresa se compone, de conformidad con los resultados de las últimas elecciones celebradas, por el número de miembros elegidos.

La variación del número de componentes del Comité de Empresa, así como cualquier otra variación que se produzca no prevista en el presente reglamento, se acomodará a lo legalmente establecido.

## TITULO II. DE LOS FINES Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA

### Artículo 3.- Son fines del Comité de Empresa:

- 1.- Defender y representar los intereses sociolaborales, económicos, administrativos y de salud del personal laboral adscrito a la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA.
- 2.- Representar al personal laboral en los órganos colegiados de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA según establezcan los Estatutos de la misma o los Reglamentos internos de esta.
- 3.- Informar, lo más ampliamente posible, de todas las actividades para conocimiento general de sus representados, determinando en cada momento el procedimiento más adecuado.
- 4.- Fomentar las relaciones en el seno de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, 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 4.-** El Comité de Empresa tendrá las competencias derivadas de la Legislación vigente y de cuantos pactos pudieran establecerse entre la Administración, la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA y los Sindicatos:

- 1.- Recibir información, que le será facilitada, al menos trimestralmente, por el Rector u otras autoridades académicas, sobre la política de personal de la Universidad
- 2.- Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre las siguientes materias:
  - a.- Traslado total o parcial de las instalaciones.
  - b.- Planes de formación del personal.
  - c.- Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- 3.- Ser informado de todas las sanciones impuestas por la Autoridad por faltas graves y muy graves.
- 4.- Tener conocimiento y ser oído en las siguientes cuestiones y materias:



- a.- Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
  - b.- Régimen de permisos, vacaciones y excedencias.
  - c.- Cantidad que percibe cada trabajador de la plantilla de personal laboral por complemento o destino.
- 5.- 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.
- 6.- 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.
- 7.- Vigilar y controlar las condiciones de Seguridad y Salud Laboral formando parte del Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- 8.- Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Administración de la Universidad.
- 9.- Colaborar con la Administración para conseguir el establecimiento de cuantas medidas sean necesarias para así procurar una mayor eficacia del servicio.
- 10.- Informar a sus representados 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 de la Universidad. Anualmente se convocará, al menos, una Asamblea General para dar informe de la gestión.
- 11.- Cualesquiera otra atribución que le conceda la Legislación vigente.

**Artículo 5.-** Se reconoce conforme a lo dispuesto en la Legislación vigente al Comité de Empresa colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesado los procedimientos administrativos correspondientes y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

**Artículo 6.-** 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 entre la Administración, la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA y los Sindicatos.

### **TITULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA**

**Artículo 7.** Derechos de los miembros del Comité de Empresa:

- 1.- 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/as.
- 2.- Participar con voz y voto en las discusiones, expresando con libertad sus opiniones y exigiendo respeto al resto de los miembros.
- 3.- Proponer al Presidente puntos para el Orden del Día.
- 4.- Exigir que conste en acta su opinión o voto particular sobre alguno de los asuntos tratados.



5.- Hacer uso de las garantías del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, así como de las disposiciones legales que pudiera originarse.

**Artículo 8.** Son deberes de los miembros del Comité de Empresa:

1.- 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/as.

2.- Responder de los actos realizados a título personal como representante de los/las trabajadores/as utilizando su condición de miembro del Comité de Empresa.

3.- Cumplir con el presente Reglamento de Procedimiento y con todas las obligaciones resultantes de las normas legales vigentes que regulan el derecho de representación colectiva.

4.- Guardar silencio sobre aquellos asuntos en los que el Comité estime conveniente hacerlo, manteniendo en lo demás un adecuado sigilo profesional; ello sin perjuicio de la información que se deba dar a conocer a los trabajadores/as, según el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores.

#### TITULO IV. DE LA ELECCIÓN DE CARGOS, VACANTES Y REVOCACIONES

**Artículo 9.-** En caso de producirse vacante por dimisión o por cualquier otra causa del Presidente, Vicepresidente o del Secretario en el Comité de Empresa, se cubrirá de acuerdo con el procedimiento descrito al efecto, en este reglamento, para la elección de estos Órganos. En caso de que la vacante sea de cualquier otro miembro del comité, se actuará según lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y la legislación vigente.

**Artículo 10.-** Los cargos de Presidente y Secretario serán propuestos por los diferentes sindicatos presentes en el Comité de entre sus miembros. Serán elegidos en votaciones separadas en un Pleno extraordinario convocado al efecto. Dicho Pleno contendrá necesariamente el siguiente Orden del Día:

1. Presentación de candidaturas a Presidente.
2. Votación de candidaturas a Presidente.
3. Presentación de candidaturas a Secretario. 4. Votación de candidaturas a Secretario.
5. El Presidente designará el cargo de Vicepresidente, que pertenecerá al colectivo distinto al Presidente (PAS o PDI)
6. Proclamación de electos.

**Artículo 11.-** La revocación de los cargos de Presidente y/o de Secretario deberá ser propuesta al menos por 1/3 de los miembros del Comité, y para su aprobación necesitará obtener la mayoría absoluta de todos miembros del Comité en un pleno convocado para este único fin.

La revocación del Vicepresidente podrá ser propuesta por el Presidente o por un 1/3 de los miembros del Comité

La propuesta de revocación del Presidente y/o del Secretario deberá ir acompañada de una candidatura alternativa. Si prospera, quedará nombrada la candidatura alternativa.

**Artículo 12.-** Los cambios en la composición de los Órganos del Comité de Empresa serán notificados a la Universidad en los términos que acuerde el Pleno y al resto de los trabajadores publicándolo en los tablones de anuncios o por otros medios que garanticen su difusión.

**Artículo 13.-** El no cumplimiento de las gestiones encargadas por el Comité y la inasistencia injustificada y repetida a sus reuniones de cualquier miembro del Comité de Empresa quedarán reflejados en acta pública y en Asamblea de los Trabajadores. En caso de ausencias reiteradas sin justificar de un miembro del Comité de Empresa, será comunicado a su sindicato para que tome las medidas oportunas que considere al respecto.



## TÍTULO V. ORGANIZACIÓN

**Artículo 14.-** Para llevar a cabo sus cometidos, el Comité de Empresa contará con los siguientes Órganos:

1.- **El Pleno**, compuesto por el Presidente, el Secretario, y el resto de los miembros del Comité de Empresa. Asimismo, podrán asistir los Delegados Sindicales de los Sindicatos en los términos previstos en el artículo correspondiente de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con voz pero sin voto.

Se considera que hay “quórum” si a la reunión con la presencia de al menos la mitad más uno de los miembros del Pleno entre los que debe de estar al menos el Presidente del Comité de Empresa o el Secretario o los miembros debidamente autorizados en los cuales deleguen sus funciones temporalmente.

2.- **La Comisión Permanente**, estará compuesta por el número de miembros que garantice la representación de todos los sindicatos pertenecientes al Comité de Empresa, con la siguiente distribución:

Son miembros natos de la Comisión Permanente: el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario. Cada sindicato, distinto al que pertenecen el Presidente, Vicepresidente y el Secretario, designará a un miembro cada uno.

Las decisiones que tome la Comisión Permanente serán unánimes. En caso de no existir unanimidad, se llevarán al pleno para su aprobación. Se considera que hay “quórum” si la reunión cuenta con la presencia de, al menos, la mitad más uno de los miembros de esta Comisión, entre los que debe de estar, al menos, el Presidente/Vicepresidente del Comité de Empresa o el Secretario.

7.- Las **Comisiones de trabajo**, serán designadas por el Comité de Empresa cuando así se requiera. Podrán ser tantas como sean precisas, y el Comité las nombrará o destituirá según las condiciones oportunas, las necesidades y cualquier otro factor que considere.

8.- En cualquier caso debe existir siempre una Comisión de trabajo formada por los miembros del colectivo PAS del Comité de Empresa y otra por los miembros PDI en las que tendrán que estar representados todos los sindicatos.

## TÍTULO VI. FUNCIONES

*De las funciones de los Órganos y Comisiones.*

### **Artículo 15.-** *Del Pleno*

1.- El Pleno podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier tipo de materia, salvo que, por Disposición Legal, no proceda.

2.- 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.

3.- El Pleno se reserva la facultad de revocar cualquier decisión y/o acuerdos de los demás Órganos o miembros del Comité que considere perjudiciales para los intereses de los trabajadores.

### **Artículo 16.-** *Del Presidente*

Son funciones del Presidente:

1.- Presidir todas las reuniones del Comité de Empresa, siendo su moderador. Concederá la palabra a quienes lo soliciten y la retirará 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, cerrando la discusión. También someterá a votación las propuestas debatidas.

2.- Ostentar la representación formal del Comité de Empresa a todos los efectos. Realizará en este sentido cuantas gestiones le sean encomendadas por el Pleno.

3.- 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.

4.- Presentar informes, propuestas e ideas al Comité de Empresa.

5.- Formalizar con su firma cuantos documentos emanen del Comité de Empresa.

6.- Promover la convocatoria de las reuniones extraordinarias.

7.- Dar el visto bueno a las actas de las sesiones del Comité de Empresa.

8.- Participar en las discusiones del Comité en la misma calidad que el resto de los miembros, procurando ecuanimidad en sus intervenciones.

9.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en las reuniones del Comité de Empresa.

10.- Designar o revocar al Vicepresidente/a, que habrá de sustituirle en caso de ausencia, enfermedad, o delegación expresa de éste.

11.- Cualquier otra función que, con relación a su cargo, le atribuya el Pleno del Comité.

12.- Podrá delegar sus funciones en el Vicepresidente cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad o ausencia imprevista.

13.- El Pleno del Comité de Empresa confirmará o revocará tal delegación en la reunión más inmediata.

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

15.- Deberá dar cuenta al Pleno de cuantas gestiones realice.

#### **Artículo 17.- *Del Vicepresidente***

Son funciones del Vicepresidente sustituir al Presidente en caso de ausencia, enfermedad o delegación expresa de éste.

#### **Artículo 18.- *Del Secretario***

Son funciones del Secretario:

1.- Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones de trabajo del Comité de Empresa, por indicación del Presidente, dentro de los plazos previstos, acompañando Orden del Día y todos los documentos que se precisen para debatir convenientemente los puntos de aquél.

2.- 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.



- 3.- Redactar, someter a la firma del Presidente/a y enviar la correspondencia que se origine.
- 4.- Custodiar y ordenar los archivos, registros, sellos y demás documentos pertenecientes al Comité de Empresa.
- 5.- Levantar y firmar el acta de todas las reuniones del Pleno del Comité de Empresa y enviar copia de la misma antes de la reunión siguiente, con el visto bueno del Presidente, a todos los miembros del Comité.
- 6.- Expedir certificados a los miembros del Comité de Empresa y a cualquier trabajador/a que lo solicite, siempre que con ello no se vulnere lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores sobre sigilo profesional.
- 7.- Auxiliar al Presidente en todo aquello que precise para el buen funcionamiento del Comité.
- 8.- Cuantas funciones le atribuya, en relación con su cargo, el Pleno del Comité de Empresa.
- 9.- Podrá delegar sus funciones en cualquier miembro del Comité, previa consulta al resto de sus miembros, en los mismos términos que los establecidos para el Presidente y a propuesta de éste.
- 10.- El Pleno del Comité de Empresa confirmará o revocará tal delegación en la reunión más inmediata.
- 11.- Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de que el Pleno acuerde para determinados casos o situaciones delegar en otro u otros miembros, indistinta o solidariamente, todas o parte de las funciones del Secretario.

**Artículo 19.- De la Comisión Permanente**

Es el Órgano encargado de la ejecución de los acuerdos del Pleno.

La Comisión Permanente tiene como funciones:

- 1.- Acordar la celebración de reuniones extraordinarias del Comité de Empresa.
- 2.- Debatir previamente, cuando así se requiera, asuntos que hayan de tratarse en los próximos plenos. Propondrá y decidirá, en su caso, los que hayan de incluirse en el Orden del día.
- 3.- Resolver y decidir aquellos asuntos que, por razones de extraordinaria urgencia, sean inaplazables y cuantas funciones le encomiende el Pleno.
- 4.- Recoger y transmitir las reclamaciones o iniciativas de los/las trabajadores/as, trasladándolas al Pleno o a la Comisión correspondiente.
- 5.- Para su convocatoria bastará con una simple comunicación telefónica seguida de un correo electrónico con acuse de recibo con el preaviso que sea posible en base a las circunstancias.
- 6.- Las decisiones en la Comisión Permanente se tomarán siempre por mayoría absoluta del voto ponderado.

**Artículo 20.- De las Comisiones de Trabajo**

El Comité de Empresa podrá formar Comisiones de trabajo para tratar asuntos concretos. La Composición, funciones y duración de su trabajo vendrán determinadas por el Pleno.

Las Comisiones se ocuparán de tratar asuntos tales como:



- Asuntos sociales.
- Complementos
- Relación de puestos de trabajo.
- Formación.
- Salud laboral.
- PDI-Laboral.
- Convenio Colectivo.
- Convocatorias.

Y/o todas aquellas cuestiones que se requieran, según las circunstancias que se originen en cada momento.

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

Podrán estar presentes en éstas los representantes de todas las formaciones que compongan el Comité de Empresa.

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

## TÍTULO VII. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

### Artículo 21.- Reuniones ordinarias

Se celebrarán al menos una vez al mes. Preferentemente un día de la última semana de cada mes. Si es posible se acordará el día con antelación entre los miembros.

El Secretario, con el Visto Bueno del Presidente, convocará simultáneamente por correo electrónico con acuse de recibo a todos los miembros del Comité, con una antelación de, al menos, dos días hábiles, comunicando la fecha, hora y lugar de la Sesión, excepto en los casos en que la urgencia lo requiera.

En la convocatoria constará el Orden del Día de los asuntos a tratar, que será elaborado por el Presidente y el Secretario. Irá acompañada de la documentación necesaria.

El Orden del Día constará de los siguientes puntos:

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Sesión anterior.
2. Información del Presidente
3. Cualquier propuesta efectuada 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 y/o las Comisiones de trabajo.
4. 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, quedando incluidos en el orden del día de la siguiente reunión los temas no tratados.
5. Ruegos y preguntas, sobre los que no podrá tomarse decisión, salvo que así se acuerde por la mayoría de los presentes (mayoría simple).
6. Asuntos de trámite. Figurará este punto siempre que se precise, y en el se incluirán todos aquellos asuntos que habiendo constado en el orden del día en actas anteriores sigan en trámite.

Los acuerdos serán tomados por mayoría de los miembros presentes en el momento de la votación (mayoría simple). Cuando sobre un mismo asunto se realicen más de dos propuestas, se adoptará la que obtenga más votos favorables.



En cualquier caso, para que los acuerdos tengan validez, deberán encontrarse presentes al menos la mitad más uno de los miembros del Comité en el momento de la votación.

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

- Relación de asistentes y ausencias justificadas.
- Puntos del Orden del Día
- Acuerdos adoptados, con el resultado de las votaciones.
- Lugar y fecha.
- Firma del Secretario con el Visto Bueno del Presidente, una vez que las Actas sean firmes.

Las actas serán firmes cuando obtengan la aprobación de la mayoría de los asistentes en la siguiente sesión del Pleno.

En el caso de que algún miembro del Comité refleje su deseo de que su intervención conste en Acta, dispondrá de un plazo máximo de cuarenta y ocho horas para comunicárselo por escrito al Secretario. En dicho escrito figurará textualmente el contenido que quiere que sea reflejado.

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

Serán publicadas, una vez las actas sean firmes, un resumen de los acuerdos adoptados por el Comité para conocimiento general de todos los trabajadores, al menos, en los tablones de anuncios del Rectorado, independientemente de que se pueda difundir por cualquier otro medio.

El Secretario remitirá copia de las actas, fiel al original, a todos los miembros del Comité.

#### **Artículo 22.- Reuniones extraordinarias**

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

Podrán ser convocadas por iniciativa de:

- El Presidente.
- La Comisión Permanente.
- Un tercio de los miembros del Comité de Empresa.
- Un tercio de los trabajadores representados.

La notificación de la convocatoria, con el Orden del Día fijado por los promotores, se realizará mediante notificación a través del Registro de la Universidad al Presidente, en caso de no ser este el convocante, o al Secretario, comunicándose a los portavoces de los distintos Sindicatos por los medios más idóneos y urgentes.

Se podrán tratar todos aquellos asuntos que unánimemente estime oportunos el Comité de Empresa.

### **TÍTULO VIII. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE**

**Artículo 23.-** La Comisión Permanente, dado su carácter operativo, se reunirá tantas veces como se considere necesario por la propia Comisión.

### **TÍTULO IX. DE LAS RELACIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA CON LOS TRABAJADORES**

#### **Artículo 24.- Reclamaciones**



Cualquier trabajador o grupo de trabajadores que considere lesionados sus derechos o que detecten 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 o Secretario para hacerlas llegar al Pleno.

El Secretario llevará un registro con todas las reclamaciones.

El Comité de Empresa, a través de sus órganos, llevará a cabo las actuaciones tendentes al restablecimiento de los derechos lesionados, notificándose por escrito 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 24.- Iniciativas**

Los trabajadores 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.

Los trabajadores podrán, igualmente, plantear sugerencias a las comisiones de trabajo creadas en el marco temporal de su funcionamiento.

#### **Artículo 25.- Información**

Todo trabajador, 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 comunicaciones, al menos, en los tabloneros de anuncios del Rectorado, asambleas de trabajadores o por cualquier otro medio que asegure la difusión.

El Comité de Empresa realizará un informe anual de su gestión que presentará a todos los trabajadores a los que representa.

### **TÍTULO X. DE LAS RELACIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA CON LA UNIVERSIDAD.**

**Artículo 26.-** Las propuestas que realicen los Órganos del Comité de Empresa, con el correspondiente registro de salida del mismo, se trasladarán a la Universidad a través de su Registro General.

A las reuniones y citas con la Gerencia de la Universidad y/o el Vicerrectorado correspondiente asistirá, de forma ordinaria, la Comisión Permanente. No obstante, si se considera necesario, se solicitará a Gerencia o al Vicerrectorado correspondiente, la celebración de una reunión con el Pleno del Comité de Empresa.

Como regla general, la aceptación de las propuestas de la Universidad corresponde al Pleno. No obstante, este 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 XI. DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

**Artículo 27.-** La propuesta de reforma del presente reglamento será promovida por, al menos, un tercio de los miembros del Comité de Empresa.

**Artículo 28.-**Dicha propuesta será enviada al Presidente acompañada del texto alternativo.

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

**Artículo 29.-** Para la aprobación de la reforma del reglamento se exigirá mayoría absoluta del Pleno del Comité de Empresa.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

### **PRIMERA**

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

Las notificaciones se realizarán por duplicado para que conste el oportuno acuse de recibo (Sello y fecha del registro de Entrada) con el fin de que quede la debida constancia documental.

### **SEGUNDA**

Se establece como norma convocar a los delegados sindicales acreditados oficialmente como tales a todas las reuniones del Pleno del Comité de Empresa, siempre que su sindicato represente intereses en la Universidad Politécnica de Cartagena de acuerdo al artículo 10.3 de la Ley 11/1985 de 2 de agosto.

### **TERCERA**

Cuando la mayoría 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

### **CUARTA**

El Comité de Empresa dispondrá de una cuenta corriente, abierta en la entidad bancaria que el Pleno acuerde y cuyos ingresos pueden provenir:

- Subvención del presupuesto de la Universidad Politécnica de Cartagena
- Donaciones voluntarias.
- Otras subvenciones o aportaciones de entidades públicas y privadas.

Podrán autorizar movimientos de la cuenta tres miembros del Comité de Empresa, con la firma autorizada de, al menos, dos de ellos.

Se realizará semestralmente, y cada vez que, al menos, un tercio de los miembros del Comité lo solicite, un balance de tesorería que indique claramente la ejecución del presupuesto de gastos e ingresos.



Para que un miembro pueda reclamar gastos será imprescindible que éstos deriven de un trabajo por el Pleno del Comité de Empresa o por obligaciones propias de su cargo.

#### **QUINTA**

La Constitución de Comité de Empresa se realizará en la primera convocatoria del mismo, a iniciativa del sindicato o grupo de trabajadores con mayor número de votos recibidos y en un plazo máximo de un mes

En el caso de no haber Presidente y Secretario electos. El Pleno, como paso previo, elegirá una mesa de edad compuesta por:

- Presidente, el miembro de mayor edad y
- Secretario, el miembro de menor edad.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Con la aprobación de este Reglamento queda derogado cualquier otro Reglamento de anteriores Comités de Empresa, así como cualquier otra norma de igual o inferior rango aprobado por ese Órgano que se oponga a lo dispuesto en el presente documento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

*Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor un día después de su aprobación por el Pleno del Comité de Empresa de Personal Laboral de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA.

Por tanto,

Firmo el presente documento en Cartagena a 19 de febrero de 2009.

Presidente del Comité de Empresa UPCT

Secretario del Comité de Empresa UPCT

Fdo. D. Fulgencio Soto Valles

Fdo. D. José Miguel Molina Martínez