

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA JUNTA DE PERSONAL DE PAS FUNCIONARIO

(Aprobado en sesión extraordinaria de 25 de junio de 2019)

I. DISPOSICIONES GENERALES DE LA JUNTA DE PERSONAL Y DE SUS MIEMBROS.

Artículo 1. Naturaleza.

La Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Córdoba es el órgano colegiado de representación legitimado para ejercer la defensa de los intereses de este colectivo. A través del mismo, se establecen cauces de participación en la determinación de las condiciones de trabajo, teniendo plena capacidad para regular su organización y funcionamiento, en virtud de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 2. Objeto y régimen jurídico.

El objeto del presente Reglamento es regular su régimen jurídico, competencias, organización, funcionamiento interno, así como la relación con el personal al que representa y con el resto de los órganos de la Universidad de Córdoba.

Constituye la norma básica de su funcionamiento y se someterá con carácter supletorio, en todo lo que no esté regulado expresamente, a las leyes de régimen jurídico y de procedimiento administrativo del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía que estén en vigor, así como a la legislación en materia de función pública vigentes en ambas administraciones.

Artículo 3. Composición.

La Junta, estará compuesta por los miembros elegidos a tales efectos en las correspondientes elecciones sindicales, el número de miembros estará de acuerdo con la escala de representación prevista en la legislación vigente.

Artículo 4. Constitución.

Deberá constituirse en un plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de los resultados definitivos de las elecciones sindicales. Tras la última sesión ordinaria de disolución de los miembros de la anterior Junta, los miembros electos se reunirán en una extraordinaria con el fin de constituirse y elegir a los órganos unipersonales y de coordinación. A continuación, se celebrará una reunión conjunta entre el órgano cesante y el nuevo. En dicha reunión se procederá al traslado de la información sobre los asuntos pendientes y urgentes. El traspaso definitivo se deberá realizar en un plazo no superior a cinco días, en el que se entregará toda la documentación, material y enseres en posesión de la Junta saliente.

Artículo 5. Sede.

La Junta de Personal tendrá su sede en las instalaciones que a tal efecto habilite la Universidad de Córdoba, dotándola de los medios necesarios para llevar a cabo las funciones que la normativa le atribuye.

Artículo 6. Funciones.

Las funciones de la Junta de Personal serán las siguientes, sin perjuicio de las que pueda determinar el ordenamiento jurídico que le sea de aplicación:

- a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.
- b) Emitir informe, a solicitud del órgano competente de la UCO, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones, así como de la implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.
- c) Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- d) Tener conocimiento y ser oída en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.
- e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- g) Aprobar las actas de las sesiones celebradas.
- h) Informar sobre la Relación de Puestos de Trabajo del PAS funcionario.
- i) Informar sobre la clasificación de puestos de trabajo.
- j) Informar sobre la Oferta Anual de Empleo Público
- k) Informar sobre las bases de las pruebas para la selección de personal y promoción profesional.
- l) Informar sobre las bases que han de regir en los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- m) Informar sobre todas aquellas materias de índole económica, de prestación de servicios, asistencial, y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal de administración y servicios funcionario con la Universidad de Córdoba.
- n) Todas aquellas que legalmente se le atribuyan.

La Junta de Personal colegiadamente y por decisión mayoritaria de sus miembros, estará legitimada para iniciar procedimientos y/o acciones en las vías administrativa o judicial en todo lo relativo con el ámbito de sus funciones y en defensa de los intereses y derechos del personal a quien representa.

Ningún miembro podrá atribuirse las funciones de representación reconocidas a esta, salvo que expresamente se les haya otorgado por acuerdo válidamente adoptado y para cada caso concreto por el Pleno.

Artículo 7. Vacantes.

Se causará baja en la Junta de Personal por alguna de las siguientes causas:

- a) La revocación prevista en el artículo 20. 2 de la Ley 9/1987.
- b) Dimisión, que habrá de comunicarse mediante escrito dirigido a la Presidencia de la de la Junta, que lo pondrá en conocimiento del Pleno.
- c) Pérdida de la condición de elegible en la Universidad de Córdoba por haberse integrado en otra unidad electoral.
- d) Incapacidad legal.
- e) Fallecimiento.
- f) Cualquier otra causa establecida en la legislación vigente aplicable.

En caso de renuncia o vacante, pasará a ocupar el puesto la persona que figure siguiente en la lista de de la misma candidatura. Terminada la lista sin encontrar sustitución, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Las sustituciones y revocaciones serán comunicadas, además de al CEMAC, a la Rectora o al Rector, a la Gerencia u órgano de administración del personal que corresponda y a la Secretaría General, dándole asimismo publicidad al colectivo que representa a través de los medios de difusión que tiene a su disposición.

Artículo 8. Derechos y deberes de los miembros de la Junta de Personal.

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

- a) Recibir, con una antelación mínima de tres días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones, junto a la documentación de los temas a tratar en igual plazo.
- b) Asistir a las reuniones de la Junta, tanto ordinarias como extraordinarias. Su asistencia será obligatoria, salvo causa de fuerza mayor.
- c) Participar en los debates de las sesiones.
- d) Presentar a la Junta cuantas propuestas, informes e iniciativas estime pertinentes.
- e) 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.
- f) Ejercer el derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- g) Formular ruegos y preguntas.
- h) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- i) Hacer constar en acta, de palabra o mediante escrito presentado a la Secretaría de la Junta, su postura o voto particular sobre cualquier asunto que se trate en las reuniones.
- j) Cuantos otros que le sean inherentes a su condición.

II. DE LAS/OS DELEGADAS/OS SINDICALES.

Artículo 9. Asistencias.

De conformidad con la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, quienes ostenten la condición de Delegadas/os que designen las respectivas Secciones Sindicales a través de escrito dirigido a la Presidencia de la Junta de Personal, asistirán y recibirán la convocatoria y documentación de las sesiones que se celebren en los mismos términos que los miembros electos de la Junta de Personal.

Artículo 10. Derechos y deberes.

Cuando asistan a las sesiones a las que se refiere el artículo anterior, lo harán con voz, pero sin voto, pudiendo formular cuantas propuestas estimen pertinentes para su consideración y debate.

III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS.

Artículo 11. Órganos.

Son órganos de la Junta de Personal:

- Unipersonales: Presidencia y Secretaría.



- Colegiados: El Pleno de la Junta de Personal
- Coordinador: Junta de Portavoces.

Artículo 12. Elección, cese y revocación.

12.1. Los órganos unipersonales serán elegidos y revocados por el Pleno de la Junta de Personal.

12.2. Para su elección en primera convocatoria, se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de los miembros de la Junta y el voto favorable de la mayoría absoluta. De no obtenerse dicha mayoría, se procederá a una segunda votación en la que, bastará con la mayoría simple de los asistentes. Esta se realizará transcurridos tres días hábiles desde la primera.

12.3. Cesarán en sus cargos, además de por finalización legal de su mandato, por renuncia o por revocación.

12.4. La revocación se efectuará mediante moción presentada por, al menos, cuatro miembros de la Junta. Para que prospere, será necesaria la presencia de, al menos, dos tercios de los sus miembros y el voto favorable de la mayoría absoluta. De no prosperar no podrá presentarse otra por las/os mismas/os signatarias/os antes de pasados doce meses desde la primera.

Artículo 13. Sustituciones.

En caso de ausencia justificada de los órganos unipersonales en alguna de las sesiones ordinarias, ejercerán sus funciones quienes estos designen y reciban la conformidad del Pleno.

Artículo 14. Funciones de la Presidencia.

Corresponde a la Presidencia de la Junta de Personal:

- a) Ejercer la portavocía de la Junta de Personal.
- b) Presidir sus reuniones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas debidamente justificadas.
- c) Ostentar la representación del órgano ante cualesquiera personas físicas o jurídicas, Administración del Estado, Organismos Jurisdiccionales y cualquier otra institución.
- d) Acordar las sesiones de la Junta de Personal, de conformidad con las especificaciones que se determinan en el presente Reglamento.
- e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos que adopte el Pleno.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 15. Funciones de la Secretaría.

Corresponde a la Secretaría de la Junta de Personal:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia.
- b) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, notificaciones, peticiones de datos o cualquiera otro escrito que se dirija a la Junta.
- c) Preparar el despacho de asuntos, redactar y firmar, con el visto bueno de la Presidencia, las actas de las sesiones.
- d) Expedir certificaciones de consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- e) Custodiar y archivar las actas y cualquier documentación que deba obrar en poder de la Junta.
- f) Auxiliar en sus funciones a la Presidencia.

- g) Llevar el registro de entrada y salida de los documentos.
- h) Velar, cuando así proceda, por la publicidad de los acuerdos adoptados en el seno del órgano.
- i) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 16. De la Junta de Portavoces.

16.1. La Junta de portavoces está formada por un miembro de cada organización sindical o grupo funcional que concurrieran a las elecciones a la Junta de Personal y hubieran obtenido representación.

16.2. La Junta de Portavoces no tendrá carácter representativo y carecerá de funciones decisorias y serán las establecidas expresamente en el presente Reglamento.

Artículo 17. Comisiones de trabajo.

17.1. El Pleno podrá constituir las Comisiones de trabajo que considere necesarias, definiendo su duración y funciones, que en ningún caso podrá ser decisorias. Las conclusiones a que lleguen las que pudieran constituirse deberán ser sometidas a acuerdo del Pleno.

17.2. Contarán con la presencia de todas las organizaciones sindicales o grupos funcionariales representados en la Junta, y actuarán siempre con arreglo al mandato del Pleno.

Artículo 18. Sesiones.

Las reuniones del Pleno podrán ser ordinarias o extraordinarias.

18.1. Las reuniones ordinarias se celebrarán, al menos, una vez cada dos meses. Su convocatoria corresponderá a la Presidencia y deberá ser notificada, con especificación de la fecha, hora, lugar y orden del día con una antelación mínima de tres días hábiles a todos los miembros de la Junta de Personal y delegadas/os sindicales.

18.2. Se podrán celebrar reuniones extraordinarias del Pleno de la Junta con una antelación mínima de dos días hábiles, previa consulta a la Junta de Portavoces.

18.3. En las reuniones extraordinarias se tratarán los asuntos que, en razón a su urgencia, no puedan ser aplazados hasta una ordinaria a petición de cualquiera de los miembros de la Junta de Personal.

18.4. Únicamente se podrán tratar en la sesión extraordinaria, aquellos asuntos que figuren en su orden del día.

18.5. Se celebrarán sesiones extraordinarias a petición de al menos cuatro miembros de la Junta de Personal, una organización sindical o agrupación funcional con representación.

Artículo 19. Orden del Día.

19.1. El orden del día de las sesiones será confeccionado por la Presidencia, previa consulta a la Junta de Portavoces. En las sesiones ordinarias se incluirá, en todo caso, el punto de "Ruegos y Preguntas".

19.2. Se incluirán, necesariamente, aquellos asuntos que se soliciten por cualquiera de los miembros de la Junta de Personal.

19.3. Asimismo, deberán tratarse la petición o peticiones realizadas por cualquier persona o grupo que se dirija a la Junta de Personal. En este caso, se les dará traslado del acuerdo que el Pleno tome en relación con el asunto.

19.4. Para la válida celebración de sus sesiones, se requerirá la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. De no existir esta, la Presidencia podrá aplazar su celebración a otro día. En este caso, se considerará válidamente constituida con la asistencia de un tercio de los miembros, debiendo hacer constar dicha circunstancia en el acta correspondiente.

Artículo 20. Acuerdos.

20.1. Los acuerdos deberán aprobarse por la mayoría de los miembros presentes, salvo en los supuestos en que se requieran las mayorías cualificadas previstas en la legislación vigente o en el presente Reglamento. En estos casos, si las mayorías aplicables para la adopción de los acuerdos dieran como resultado un número no exacto, el redondeo se realizará al alza.

20.2. El voto es indelegable, por lo que para hacer uso de él se requerirá la asistencia a la correspondiente sesión.

20.3. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el correspondiente orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

20.4. Los acuerdos que impliquen impugnación de procedimientos, ejercicio de acciones judiciales o en vía administrativa, los referidos a relaciones de puestos de trabajo y de régimen económico que afecten a la totalidad del Personal de Administración y Servicios Funcionario, requerirá el voto favorable de 2/3 de los miembros de la Junta.

20.5. Las votaciones podrán ser a manoalzada o secretas. Esta segunda posibilidad se daría a petición de cualquiera de los miembros asistentes con derecho a voto.

20.6. A efectos de adoptar acuerdos, corresponde a la Presidencia dirimir con su voto los empates en las votaciones.

20.7. Una vez adoptados, serán redactados por la Secretaría y la Presidencia, con el visto bueno de la Junta de Portavoces, para su remisión a los órganos correspondientes. En todo caso, los acuerdos contendrán, si el asunto lo requiriera, una sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho.

20.8. Tras su redacción se remitirán a la Rectora o al Rector para su conocimiento, así como a otros órganos si así se estima conveniente por acuerdo del Pleno. Una vez remitidos, se les dará publicidad por los medios que resulten más idóneos para general conocimiento del personal, respetando, en todo caso, la confidencialidad que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y derechos digitales.

Artículo 21. Actas.

21.1. De cada sesión se levantará la oportuna acta por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia.

21.2. El acta contendrá, como mínimo los siguientes datos:

- a) Lugar, fecha y hora de comienzo y finalización de la reunión.
- b) Relación de miembros que asisten a la reunión.
- c) Relación de miembros que excusan su asistencia.
- d) Carácter ordinario o extraordinario de la reunión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- e) Orden del día.
- f) Texto de los acuerdos que previamente se hayan redactado, según el procedimiento descrito en el artículo 20 de este Reglamento.
- g) Propuestas, forma y resultado de las votaciones.
- h) Incidencias, votos particulares, o posturas particulares que cualquiera de los miembros solicite expresamente que conste en acta.
- i) Quienes deseen que su intervención o propuesta quede reflejada íntegramente en el acta, deberán hacer entrega a la Secretaria de la misma por escrito al finalizar la sesión o en el plazo de tres días siguientes a su celebración.

21.3. Una vez aprobada, se publicará para general conocimiento, respetando, en todo caso, las limitaciones establecidas por la legislación en materia de protección de datos y derechos digitales.

Artículo 22. Relaciones con el personal representado.

22.1. Cualquier persona o grupo que considere lesionados sus derechos podrá ponerlo en conocimiento de la Junta de Personal, mediante escrito remitido a la Secretaría, que lo trasladará al resto de miembros.

22.2. Igualmente, 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 descrito en el párrafo anterior.

22.3. Tendrán derecho a asistir a las sesiones de la Junta de Personal, para exponer directamente cualquier asunto que les afecte. La audiencia se solicitará a través de cualquier miembro de la Junta de Personal, quien lo pondrá en conocimiento del Pleno por escrito, que fijará día y hora para la vista.

22.4. La Junta de Personal, a través de sus órganos, llevará a cabo las actuaciones que estime oportunas, en relación con las solicitudes formuladas por cualquiera de los cauces establecidos en este artículo. Las actuaciones y gestiones realizadas se notificarán a quienes lo hayan solicitado o se publicará para general conocimiento del personal, si lo estima conveniente.

Artículo 23. Información.

23.1. La totalidad del personal tiene derecho a ser informado, por cualquiera de los miembros de la Junta de Personal, en la medida de sus conocimientos de cualquier asunto en que ostente la condición de interesada/o.

23.2. Los miembros de la Junta de Personal tienen la obligación de informar de los asuntos que, no teniendo la consideración de confidenciales, deban ser de público conocimiento, sin perjuicio de los restantes cauces de información que se puedan establecer.

Artículo 24. Garantía de libertad sindical.

La Junta de Personal exigirá la mayor colaboración a la UCO para el ejercicio de sus funciones, denunciando cualquier conducta de los órganos de gobierno de la Universidad de Córdoba que obstruya la acción sindical.

Artículo 25. Reforma del Reglamento.

El presente Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente en sesión extraordinaria convocada al efecto a propuesta de cinco miembros del pleno y presentada con una antelación de cinco días hábiles, requiriendo el acuerdo por mayoría de dos tercios de la Junta de Personal.

IV. DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por el Pleno.

Córdoba a 25 de junio de 2019

Juan Rafael Baena Prados
Presidente

M.^ª. del Pilar Bermejo de Haro
Secretaria

Vocales

Eva Baeza Romero

Carmen M.^ª. Castillejo Ferrezuelo

José Checa Claudel
Representante Com. de Formación

Eugenio González Ramírez

Emilio Hidalgo Bejarano

Rafael Jesús Muñoz Fernández
Portavoz CCOO

M.^ª. Dolores Muñoz Pérez

M.^ª. José Rodríguez Morales
Portavoz UGT

Juan Francisco Ruiz Melero
Portavoz CSIF

M.^ª. Del Pilar Ruiz Rodríguez

Antonio Sepúlveda López

Delegados Sindicales

M.^ª. del Carmen Ramírez Reina
CCOO

Pedro César Jiménez Casas
CSIF

Concepción Ocaña Hidalgo
UGT