

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

TÍTULO I

DE LA NATURALEZA, OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y DOMICILIO SOCIAL

Artículo 1.- Naturaleza.

La Junta de Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad Autónoma de Madrid, es el órgano colegiado de representación del personal funcionario de administración y servicios, legitimado para la defensa de los intereses de este colectivo, a través del cual se establecen cauces de participación en la determinación de las condiciones de trabajo, teniendo plena capacidad para regular su organización y funcionamiento interno, por aplicación de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 2.- Objeto y Régimen Jurídico

El objeto del presente Reglamento de Procedimiento es regular su régimen jurídico, competencias, composición, organización, funcionamiento interno y relación con el personal funcionario de administración y servicios y con otros órganos.

Este Reglamento constituye su norma institucional básica. En todo lo que no esté regulado expresamente por este Reglamento, actuará como derecho supletorio los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 9/1987.

Artículo 3.- Domicilio Social

La Junta de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Autónoma de Madrid tiene su domicilio social en los locales que la Gerencia asigne a tal fin, pudiéndose celebrar reuniones y actividades propias de la Junta en otros edificios de los distintos campus de la Universidad, cuando así convenga por su carácter o sea necesario.

Artículo 4.- Sigilo

Los miembros de la Junta de Personal observarán sigilo en todo lo referente a los temas en que la Universidad señale expresamente el carácter de reservado, aún después de expirar su mandato, así como las deliberaciones y acuerdos calificados de reservados por el pleno de la Junta.

En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Universidad podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Universidad o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

TÍTULO II

DE LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA

Artículo 5.- Composición

Actualmente, y de acuerdo con la escala de representantes prevista en la Ley 9/1987, el número de miembros de la Junta del Personal funcionario de administración y servicios de la Universidad Autónoma de Madrid es de 11.

Artículo 6.- Sustituciones temporales

En caso de ausencia justificada del Presidente o del Secretario o ambos, actuarán en su lugar, respectivamente, el Vicepresidente o Vicesecretario.

Corresponde al Pleno designar otro tipo de sustituciones.

Artículo 7.- Moción de censura

El desempeño del cargo de Presidente está sujeto a moción de censura. Para que ésta prospere, deberá ser acordada por al menos 8 miembros de la Junta.

La moción de censura deberá ser presentada, al menos, por la mayoría de los miembros de la Junta, y deberá incluir un candidato alternativo a Presidente.

La votación se producirá necesariamente en el período comprendido entre el quinto y el séptimo día a contar desde la presentación de la moción de censura.

No podrá presentarse otra moción de censura hasta que transcurran 6 meses desde la votación de la anterior.

Artículo 8.- Cuestión de confianza

El Presidente puede plantear al Pleno la cuestión de confianza sobre su programa o sobre una declaración de política general.

La confianza se entenderá otorgada por mayoría simple de los miembros de la Junta.

Artículo 9.- Publicidad

La composición y elecciones de cargos, así como las sustituciones, revocaciones, dimisiones y extinciones de los mandatos, se comunicarán a la Secretaría General

de la Universidad, por medio del Registro General de la Universidad, publicándose, así mismo, en los tablonés de anuncios que correspondan.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE LA JUNTA

Artículo 10.- Organización

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

a) Órganos colegiados

- Pleno.
- Comisión Permanente.
- Comisiones Delegadas.

b) Órganos unipersonales:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Secretario.
- Vicesecretario.

CAPÍTULO PRIMERO. - DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección primera- Del Pleno

Artículo 11.- Legitimación y composición

El Pleno es el máximo órgano de la Junta de Personal. Sus acuerdos prevalecerán sobre los de cualquier otro órgano.

El Pleno está compuesto por todos los miembros de la Junta de Personal.

Artículo 12.- Funciones

Son funciones del Pleno:

- a) las contempladas en el presente Reglamento y en la Ley 9/1987
- b) las recogidas en los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid
- c) elegir a sus cargos unipersonales
- d) debatir y, en su caso, aprobar las cuestiones objeto del orden del día
- e) determinar la creación, composición, y modificación de las tareas a desarrollar por las Comisiones Delegadas, así como la disolución de las mismas
- f) las necesarias para llevar a cabo sus funciones, salvo que legalmente no proceda
- g) iniciar colegiadamente, como interesados y por decisión mayoritaria de sus miembros, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones
- h) Determinar la creación, composición y modificación de la Comisión Permanente
- i) Asegurar el cumplimiento de la legislación
- j) Disponer o proponer la asistencia ante la Junta de trabajadores que les afecte directamente un acuerdo, así como a cuantos asesores estime necesarios para la adopción de un acuerdo.
- k) cuantas otras establezcan la legislación vigente

Artículo 13.- Sesiones

El Pleno se reunirá, ordinariamente, una vez al mes, y extraordinariamente, todas las veces que lo estime conveniente el Presidente, o cuando lo soliciten por escrito, al menos, 4 de los miembros de la Junta de Personal. En este último caso, los solicitantes deberán indicar en su solicitud los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día, debiendo tener lugar la sesión en el plazo máximo de 15 días naturales, contados desde la fecha de solicitud.

Artículo 14.- Constitución

Para la válida constitución del Pleno, es necesaria la presencia, en primera convocatoria, del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y, al menos, de 5 miembros del resto de la Junta. En segunda convocatoria se requerirá la presencia de, al menos, 6 miembros de la Junta incluidos el Presidente y el Secretario, o quienes les sustituyan.

Artículo 15.- Convocatoria y orden del día

El Secretario, con el visto bueno del Presidente, convocará por escrito a todos los miembros de la Junta, con una antelación mínima de 48 horas, y comunicará el día, hora y lugar de la sesión.

En la convocatoria deberá figurar el orden del día de los asuntos a tratar. Éste será elaborado por el Presidente y el Secretario, teniendo en cuenta los asuntos propuestos por los miembros de la Junta, con una antelación mínima de 5 días a la celebración del Pleno.

En caso de extraordinaria y urgente necesidad, el Secretario, con el visto bueno del Presidente, podrá convocar por cualquier medio que acredite la recepción de la convocatoria, a los miembros en sesión plenaria, debiendo hacerse constar esta circunstancia en el Acta.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado, y sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

Los puntos del orden del día no debatidos por cuestiones de tiempo se incorporarán al orden del día del siguiente Pleno. A tal efecto, podrá incluirse en la convocatoria la hora prevista de finalización de la sesión.

Sección segunda. - De la Comisión Permanente

Artículo 16.- Comisión Permanente

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

Su composición la determinará el Pleno de la Junta, pero, en todo caso, habrá al menos, 1 miembro por cada uno de los sindicatos o grupos de funcionarios. El Presidente y el Secretario formarán parte de esta Comisión, entendiéndose que sus puestos computan, a efectos de asignación al sindicato o grupo de funcionarios de que formen parte.

Sección tercera. - De las Comisiones Delegadas

Artículo 17.- Comisiones Delegadas

Son funciones de las Comisiones Delegadas aquéllas que determine el Pleno en cada momento, y, en especial, preparar cuantos estudios, informes y documentación les sean requeridos por el Pleno, para facilitar sus deliberaciones y acuerdos. Actuarán siempre con arreglo al mandato del Pleno.

El número y la composición de las Comisiones Delegadas lo determinará el Pleno de la Junta, y, en todo caso, contarán con la presencia de todos los Sindicatos o Agrupaciones de Funcionarios representados en la Junta de Personal.

En todo caso, las conclusiones a que lleguen las Comisiones Delegadas deberán ser sometidas a acuerdo del Pleno de la Junta.

CAPÍTULO SEGUNDO. - DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 18.- Elección de cargos

Para la elección de los cargos, todos los miembros de la Junta son electores y elegibles, siendo necesaria en la votación la presencia de al menos 8 miembros del Pleno.

Para ser elegido será necesario obtener la mayoría absoluta de los votos.

La elección de los cargos de Presidente y Secretario tendrá lugar durante la reunión de constitución de la Junta de Personal, o cuando sea necesario si éstos cargos se queden vacantes. El resto de nombramientos, se podrá realizar en sesiones posteriores, si así se acordara por el Pleno.

Los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vicesecretario, son incompatibles entre sí.

Artículo 19.- El Presidente

Son funciones del Presidente:

- a) Ostentar la representación de la Junta de Personal en todos los asuntos que sea necesario, y practicar las gestiones, trámites y las diligencias que el Pleno le encargue.
- b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias, y fijar el orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento del presente Reglamento y de la legislación, en general.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta.
- g) Ejecutar los acuerdos tomados en el Pleno de la Junta y hacer que todos los miembros los respeten.
- h) Informar al Pleno sobre toda la documentación recibida y remitida por la Junta de Personal.

- i) Presentar a la Junta todas las propuestas, los informes y las iniciativas que considere oportunas.
- j) Canalizar la información y las relaciones con el personal funcionario de administración y servicios, y con el resto de órganos de la Universidad.
- k) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Presidente.

Artículo 20.- El Vicepresidente

En caso de ausencia del Presidente, el Vicepresidente tendrá las mismas funciones que el Presidente.

Artículo 21.- El Secretario

Corresponde al Secretario de la Junta de Personal, las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones de la Junta por indicación del Presidente.
- b) Recibir las comunicaciones de los miembros, notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos que se dirija a la Junta de Personal.
- c) Dar fe de los acuerdos adoptados por la Junta, y expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- d) Redactar y someter a la firma del Presidente los escritos que origine el funcionamiento de la Junta.
- e) Custodiar y archivar los documentos, libros, sellos y otros efectos de la Junta.
- f) Ordenar la documentación precisa para las sesiones.
- g) Comunicar a las autoridades universitarias las sesiones de la Junta.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Secretario.

Artículo 22.- El Vicesecretario

En caso de ausencia del Secretario, el Vicesecretario tendrá las mismas funciones que el Secretario.

TÍTULO IV

DE LA ADOPCIÓN DE ACUERDOS, VOTACIONES Y ACTAS

Artículo 23.- Acuerdos

Como norma general, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple. Se exceptúan los acuerdos que precisen de otro tipo de mayoría y aquellos que estén expresamente previstos en este Reglamento.

En caso de empate, se consumirá un turno a favor y otro en contra, con un máximo de cinco minutos por intervención. De persistir el empate, el Presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

Para la adopción de acuerdos será necesario mantener el quórum en el momento de la votación.

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

Artículo 24.- Votaciones

La votación podrá ser:

- a) Por asentimiento.
- b) Por votación ordinaria.
- c) La votación podrá ser secreta cuando se trate de elección de personas, o cuando se traten temas que afecten directamente a una o varias personas, o cuando exista previa petición expresa de alguno de sus miembros. En todo caso, se requerirá el consentimiento previo de la Junta para la celebración de votaciones secretas.

Artículo 25.- Actas

De cada sesión se levantará Acta por el Secretario, en la que constará, como mínimo:

- a) Lugar y fecha de la sesión.
- b) Relación de asistentes, con indicación de las sustituciones y de los ausentes que excusen su ausencia.

- c) Orden del día tratado.
- d) Puntos principales de las deliberaciones
- e) Acuerdos adoptados, y el resultado de las votaciones.
- f) Incidencias de la sesión.

La aprobación del Acta se adoptará por mayoría simple, y se realizará en la siguiente sesión.

En el Acta figurará, a solicitud de los interesados, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo en que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la celebración de la sesión, que se incorporará al texto aprobado.

Las actas estarán a disposición de los trabajadores que así lo soliciten previamente por escrito. En todo caso, se respetará la confidencialidad en los asuntos que se estimen necesarios.

TITULO V

DE LAS RELACIONES CON LOS FUNCIONARIOS

Artículo 26.- Reclamaciones

Cualquier funcionario o grupo de funcionarios que consideren lesionados sus derechos o detecten una situación de injusticia, podrá ponerlo en conocimiento de la Junta de Personal, por escrito, a través de su Presidente o Secretario, para que la Junta lo estudie o proceda a trasladarlo al órgano competente.

La Junta de Personal 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.

Artículo 27.- Iniciativas

Los funcionarios podrán someter a la consideración de la Junta de Personal cualquier iniciativa encaminada a mejorar sus condiciones de trabajo, la gestión de los asuntos sociales o sobre cualquier otra materia que afecte a sus intereses. El procedimiento a seguir será el mismo que el establecido para las reclamaciones.

Artículo 28.- Información

Todo funcionario, además de la información que emane de los órganos de la Junta de Personal, tiene derecho a ser informado por sus miembros, en la medida de sus conocimientos, de cualquier asunto en que esté interesado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 del presente Reglamento.

La Junta de Personal a través de sus órganos informará puntualmente de los acuerdos que adopte, así como de las gestiones y negociaciones con la Universidad y con la Comunidad de Madrid u otros organismos.

La información se efectuará mediante comunicaciones que serán fijadas en los tablones de anuncios, página web de la Junta de Personal, mediante la presencia física en las asambleas de funcionarios, o por cualquier otro medio que se considere idóneo.

TÍTULO VI

DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

Artículo 29.- Derechos y deberes

1.- Son derechos, entre otros, de los miembros de la Junta:

- a) Participar en los debates y emitir su voto en los asuntos que proceda.
- b) Expresar con total libertad sus opiniones en los debates que se susciten en el seno de la Junta.
- c) Presentar a la Junta de Personal por escrito todas las propuestas, los informes y las incidencias que considere oportuno para el bien de sus representados.
- d) Disponer de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados públicos.
- e) Hacer uso, si lo desea, de todos los derechos que le otorga el ser representante de la Junta de Personal, respecto a la liberación de las horas en la proporción y la forma que se pacte con la Administración y de acuerdo con lo que dispone la Ley 9/87, y con los acuerdos generales relativos a esta materia.
- f) Hacer constar en Acta su postura o voto particular sobre cualquier asunto que se trate en las sesiones.
- g) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o de representación.
- h) No ser trasladados ni sancionados ni discriminados en su promoción económica o profesional de acuerdo con la legislación vigente.
- i) Cualquier otro que se indique en la legislación general o en acuerdos generales.

2.- Son deberes, entre otros, de los miembros de la Junta:

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno, a las ponencias o comisiones de las que forme parte.
- b) Responder de las acciones realizadas en el ejercicio de sus funciones, ante la propia Junta de Personal y sus representados.

- c) Cumplir, como representante, con todas las obligaciones dimanantes de este Reglamento y de la legislación vigente.
- d) Guardar secreto sobre aquellos asuntos o deliberaciones que sean declarados reservados por la mayoría absoluta de los miembros de la Junta.
- e) Representar a la Junta de Personal en los casos en los que el Pleno así lo estime procedente.
- f) Cualquier otro que se indique en la legislación general o en acuerdos generales.

Artículo 30.- Garantías

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías establecidas en la Ley 9/1987, la legislación relativa a la libertad sindical, y las previstas en los acuerdos generales sobre la materia.

TÍTULO VII

REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 31.- Reforma

El presente Reglamento, podrá ser modificado total o parcialmente a propuesta de 5 miembros del Pleno. Para su aprobación será necesario el acuerdo de al menos 8 miembros del Pleno.

A tal efecto se convocará una sesión extraordinaria que incorporará como único punto del día la reforma del reglamento.

Una vez reformado el Reglamento, se procederá a redactar de nuevo el Reglamento incluyendo las modificaciones, a fin de publicarlo oportunamente.

Disposición derogatoria.

Queda derogado cualquier Reglamento anterior de la Junta de Personal, así como cualquier norma de igual o inferior que se oponga a lo establecido en este Reglamento.

Disposición final.

El presente Reglamento se aprobó el día 28 de febrero de 2003, y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno. El Presidente ordenará inmediatamente su publicación.