



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

COMITÉ DE EMPRESA PTGAS Laboral

comite.empresa@upm.es

Teléfono 910670078

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID.

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.

El Comité de Empresa es el órgano de representación colectiva del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de la UPM, elegido por este colectivo para la defensa de sus intereses. Sus competencias, organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente reglamento y en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 2.

La provisión de sus integrantes, así como cualquier variación que se produzca, se acomodará a lo legalmente previsto.

CAPÍTULO I. CONSTITUCIÓN Y SEDE DEL COMITÉ DE EMPRESA

Artículo 3.

En el plazo máximo de 30 días naturales después de haber sido elegidas las personas integrantes 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 una o un Presidenta/e, una o un Vicepresidenta/e, una o un Secretaria/o y una o un Secretaria/o 2º. Asimismo, en esta o en la siguiente reunión, se elegirá una Comisión Permanente.

Artículo 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.

Artículo 5.

La convocatoria para la reunión citada en el artículo 4, así como la coordinación de esta, serán competencia de la nueva presidencia. La o el Secretaria/o elegida/o levantará acta de esta reunión.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

COMITÉ DE EMPRESA PTGAS Laboral

comite.empresa@upm.es

Teléfono 910670078

Artículo 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 UPM y a toda persona interesada con la debida antelación.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN

Artículo 7.

1. Para llevar a cabo sus cometidos, el Comité de Empresa contará con los siguientes órganos:
 - a) Unipersonales: la o el Presidenta/e, la o el Vicepresidenta/e, la o el Secretaria/o, la o el Secretaria/o 2º.
 - b) Colegiados: el Pleno, la Comisión Permanente y las Comisiones de Trabajo.
2. Todos los cargos unipersonales serán elegidos de entre las personas integrantes del Comité de Empresa por acuerdo mayoritario.

Artículo 8.

El Pleno está formado por todas las personas integrantes del Comité de Empresa. A las reuniones del Pleno podrán asistir las y los Delegadas/os Sindicales de la UPM en los términos previstos en el Artículo 10.3 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, con voz, pero sin voto.

Artículo 9.

Comisión permanente

1. La Comisión Permanente estará compuesta, por un número de integrantes acordados por el Pleno del Comité en su reunión de constitución, más la Secretaría que actuará con voz, pero sin voto.
2. En todo caso, las y los delegadas/os que formen la Comisión Permanente serán designados en proporción a aquellos con que cuentan sus Secciones Sindicales o grupos en el Comité de Empresa. Se garantizará la representación de todos los Sindicatos o grupos con la presencia de, al menos, un/una integrante.
3. Entre los integrantes de la Comisión Permanente siempre estarán la Presidencia o la Vicepresidencia y la Secretaría o la Secretaría segunda del Pleno.
4. Todos los integrantes de la Comisión Permanente han de ser delegados/as electos del Comité de Empresa, y en caso de votación, esta será ponderada, se respetará la proporcionalidad marcada por la representación de las candidaturas concurrentes a las elecciones sindicales



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

COMITÉ DE EMPRESA PTGAS Laboral

comite.empresa@upm.es

Teléfono 910670078

en el Pleno del Comité de Empresa para cada Sección Sindical o grupo de personas trabajadoras.

CAPÍTULO III. FUNCIONES

Artículo 10.

Son funciones de la persona que ostente la presidencia:

- a) Es el/la representante legal del Comité de Empresa ante la UPM y ante las personas trabajadoras de la UPM, así como ante cualquier persona física o jurídica, 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 UPM los medios para que los órganos y las personas del Comité de Empresa llevan a cabo sus actividades.
- e) Firma las Actas y los 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 le 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 este.
- i) Invitar a las sesiones del Pleno del Comité de empresa a aquellas personas cuyo informe estime oportuno, de conformidad con la Comisión Permanente.

Artículo 11.

La o el Vicepresidenta/e auxiliará a la o el Presidenta/e en sus funciones y le suplirá en todos los casos y circunstancias en que la persona que ocupe la presidencia no pueda estar presente.

Artículo 12.

Son funciones de la persona que ostente la secretaría:

- a) Convocar las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente por indicación de la presidencia.
- b) Confeccionar las Actas del Pleno, dando fe de la veracidad de su contenido con el visto



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

COMITÉ DE EMPRESA PTGAS Laboral

comite.empresa@upm.es

Teléfono 910670078

bueno de la presidencia. Las Actas deberán quedar puestas a disposición de las y los integrantes del órgano en el plazo de 20 días naturales. Se establece un período máximo de 30 días naturales desde la celebración de la reunión para la recepción de alegaciones por escrito.

- c) Confeccionar las Actas de la Comisión Permanente, dando fe de la veracidad de su contenido con el visto bueno de la presidencia. Las Actas deberán quedar puestas a disposición de las y los integrantes del órgano en el plazo de 15 días naturales. Se establece un período máximo de 20 días naturales desde la celebración de la reunión para la recepción de alegaciones por escrito.
- d) Recibir los actos de comunicación de las y los integrantes con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- e) Archivar y custodiar la documentación de todos los órganos del Comité de Empresa y expedir certificaciones de los acuerdos del Pleno.
- f) Computar el resultado de las votaciones.
- g) Redactar y someter a la firma de la presidencia toda la correspondencia que se derive de la propia actividad del Comité.
- h) Mantener informada a la Comisión Permanente, trasladando a las personas integrantes de esta comisión copia de toda la documentación relacionada con su cometido. Asimismo, distribuirá copia de la documentación llegada al Comité de Empresa a todos los grupos sindicales con representación en esta comisión para su información y estudio, en el plazo máximo de 48 horas antes de la celebración de la reunión de la Comisión Permanente.
- i) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

Artículo 13.

La o el Secretaria/o 2º auxiliará a la o el Secretaria/o en sus funciones y le suplirá en su ausencia.

Artículo 14.

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 sobre la misma materia derogan a los anteriores en el tiempo.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

COMITÉ DE EMPRESA PTGAS Laboral

comite.empresa@upm.es

Teléfono 910670078

Artículo 15.

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. Gestionar las reclamaciones o iniciativas de las y los trabajadoras/es cuando no correspondan a otra Comisión de Trabajo o, aun correspondiendo, cuando su importancia lo requiera.

Artículo 16.

- a) Las Comisiones de Trabajo serán fijadas por el Pleno del Comité de Empresa.
- b) Las Comisiones de Trabajo estarán compuestas, cada una de ellas, por delegados/as electos 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.
- c) Las y los integrantes de cada Comisión de Trabajo se designarán voluntariamente o, en el caso de no cumplir el apartado 16.b), por nombramiento, nombrando una/un titular y una/un suplente, que transmitirán al Pleno la situación de los asuntos de la competencia de su Comisión.

CAPÍTULO IV. REUNIONES

Artículo 17.

El Pleno del Comité de Empresa se reunirá ordinaria y obligatoriamente, al menos, una vez cada dos meses, según notificación escrita que deberá estar en poder de todas las personas integrantes con una antelación de diez días naturales al día de la reunión. En esta convocatoria se indicará claramente lugar, día y hora, así como el orden del día a tratar.

Artículo 18.

Para el inicio de la reunión se requerirá la asistencia de la mayoría simple de las y los integrantes electos, incluyendo obligatoriamente al Presidente/a y al Secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

COMITÉ DE EMPRESA PTGAS Laboral

comite.empresa@upm.es

Teléfono 910670078

Artículo 19.

Cuando los acuerdos que hayan de tomarse afecten a la integridad del Comité de Empresa, a su funcionamiento, a la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Secretaría segunda, o a cualquiera de las y los integrantes del Comité de Empresa, solamente serán válidos si son acordados al menos por los dos tercios de la totalidad de las y los integrantes del Comité de Empresa.

Artículo 20.

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.
- c) Las propuestas realizadas por escrito ante la Presidencia o la Secretaría, por cualquier integrante del Comité de Empresa con al menos cinco días naturales de antelación a la fecha de la convocatoria del Pleno.
- d) Las propuestas realizadas por la Comisión Permanente, que se documentarán previamente.
- e) 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 por acuerdo en alguno de los siguientes tres días hábiles.
- f) Información de los portavoces de las Comisiones de Trabajo.
- g) Ruegos y preguntas, sobre los que no podrá tomarse decisión, salvo que así se acuerde por unanimidad de las y los presentes.

Artículo 21.

1. Los acuerdos en las sesiones, ordinarias y extraordinarias del Comité de Empresa, serán tomados por mayoría simple de los integrantes presentes en el momento de la votación.
2. Las votaciones del Comité de Empresa serán a mano alzada.
3. Cuando sobre un mismo asunto se voten 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.
4. En caso de que las abstenciones superen o igualen a los votos mayoritarios se votará de nuevo la propuesta. Si persistiera tal situación se dejará para el orden del día de la sesión siguiente y en caso de persistir se aprobaría o denegaría con los votos afirmativos o negativos



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

COMITÉ DE EMPRESA PTGAS Laboral

comite.empresa@upm.es

Teléfono 910670078

mayoritarios.

5. En cualquier caso, para que los acuerdos tengan validez, deberán encontrarse presentes la mitad más uno de los integrantes del Pleno del Comité de Empresa en el momento de la votación.
6. Los acuerdos adoptados vincularán a todas las personas integrantes del Comité de Empresa, pudiendo cualquier integrante expresar su voto particular en el acta.

Artículo 22.

1. De cada reunión se levantará un Acta, que contendrá:
 - a) Lugar, fecha y hora.
 - b) Relación de asistentes.
 - c) Relación de ausentes que se hayan excusado.
 - d) Orden del día.
 - e) Temas debatidos.
 - f) Acuerdos adoptados, con el resultado de las votaciones.
 - g) Ruegos y preguntas.
 - h) Incidencias.
 - i) Firma de la Secretaría con el Vº Bº de la Presidencia.
2. Cualquier integrante tendrá derecho a adjuntar al Acta su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de dos días hábiles, el texto que se corresponda con su intervención literal.
3. Las Actas estarán a disposición de las y los integrantes del Comité de Empresa, que deberán guardar el sigilo correspondiente sobre estos documentos que dicta la protección de datos de carácter personal y profesional. En todo caso, se actuará en consonancia con el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Artículo 23.

1. De cada reunión del Pleno del Comité de Empresa se elaborará un Certificado de Acuerdos que será público para conocimiento de todas las personas trabajadoras de la UPM representadas por este Comité.
2. El contenido del Certificado de Acuerdos consistirá en enumerar los acuerdos adoptados en la citada reunión, indicando la fecha y la firma de la Secretaría y el Vº Bº de la Presidencia del Comité de Empresa.
3. Este certificado de acuerdos será enviado a todo el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de la UPM a través del correo electrónico y publicado en la web del Comité de Empresa de la UPM.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

COMITÉ DE EMPRESA PTGAS Laboral

comite.empresa@upm.es

Teléfono 910670078

Artículo 24.

1. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la Secretaría en el plazo máximo de siete días naturales antes de la citada reunión, notificándolo previamente a la Presidencia en caso de que no fuese este el órgano convocante.
2. Las reuniones extraordinarias del Comité de Empresa podrán ser solicitadas por la propia presidencia del Comité, por la Comisión Permanente o por un tercio de las personas integrantes del Comité de Empresa.
3. Incumplido el plazo máximo de notificación sin que esta convocatoria se lleve a efecto, la otra parte (Presidencia, Comisión Permanente o un tercio de las y los integrantes) podrá convocar directamente al Comité.
4. La notificación de esta convocatoria deberá comunicarse a las y los delegadas/os sindicales de la UPM por los medios más idóneos y urgentes.

Artículo 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.

Artículo 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 la Presidencia o por un tercio de sus integrantes. 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 V. PROPUESTAS

Artículo 27.

Las Secciones Sindicales, corporativamente, o las personas trabajadoras, a título personal, podrán dirigir a la Presidencia del Comité de Empresa propuestas por escrito de asuntos a tratar en el Comité, indicando las razones y alternativas si fuese posible.

Artículo 28.

Los asuntos elevados a la Presidencia deberán ser conocidos por todo el Comité para su



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

COMITÉ DE EMPRESA PTGAS Laboral

comite.empresa@upm.es

Teléfono 910670078

consideración y, en su caso, profundización por delegación en la Comisión de Trabajo correspondiente.

CAPÍTULO VI. RELACIONES DEL COMITÉ CON EL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL DE LA UPM

Artículo 29.

Reclamaciones

1. Cualquier persona o grupo de personas trabajadoras pertenecientes al Personal Técnico, de Gestión y Servicios Laboral de la UPM que considere lesionados sus derechos o que detecten una situación de injusticia social, podrán ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa, por escrito, directamente al Comité de Empresa o a través de cualquiera de sus integrantes.
2. A tal efecto la Secretaría del Comité de Empresa llevará un registro en el que constarán los nombres y apellidos de la persona o personas reclamantes, de el o los centros de trabajo,
3. fecha de entrada, contenido de la reclamación, gestiones efectuadas y resultado de las mismas.
4. Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento de la Presidencia o Secretaría para su traslado al órgano correspondiente.

Artículo 30.

El Comité de Empresa, a través de sus órganos, llevará a cabo las actuaciones tendentes al restablecimiento de los derechos lesionados, notificándose a las y/o los reclamantes las gestiones realizadas, así como su resultado, señalándose las actuaciones legales que procedan en caso de persistir la situación de lesividad para la persona o grupo de personas trabajadoras.

Artículo 31.

Iniciativas o consultas.

La persona o grupos de personas trabajadoras pertenecientes al Personal Técnico, de Gestión y Servicios Laboral de la UPM podrán someter a la consideración del Comité de Empresa cualquier iniciativa o consulta 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.

Artículo 32.

Cuando el Comité de Empresa lo juzgue conveniente convocará Asambleas Generales de las personas trabajadoras, bien de carácter informativo o bien de carácter consultivo, cuando los temas a tratar sean de importancia capital para el conjunto de la plantilla del Personal Técnico,



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

COMITÉ DE EMPRESA PTGAS Laboral

comite.empresa@upm.es

Teléfono 910670078

de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de la UPM.

CAPÍTULO VII. RELACIONES DEL COMITÉ CON LA UPM

Artículo 33.

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.

Artículo 34.

1. Las propuestas que realice la Empresa a cualquier integrante u órgano del Comité de Empresa se darán a conocer en su integridad al órgano que proceda para su examen y aceptación o rechazo.
2. Como regla general, la aceptación de las propuestas de la Empresa corresponde al Pleno. No obstante, el Pleno podrá delegar en otros integrantes u órganos, estableciéndose previamente si procede, los márgenes de discrecionalidad oportunos para la negociación.
3. En cualquier caso, al Pleno le queda reservada la facultad de revocar cualquier acuerdo de los demás órganos, comisiones, o integrantes del Comité con la Empresa que considere perjudiciales para los intereses de las personas trabajadoras.

CAPÍTULO VIII. CESES Y SUSTITUCIONES

Artículo 35.

En relación con los ceses y sustituciones de las personas integrantes del Comité de Empresa se actuará según lo dispuesto 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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Este Reglamento entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por el Pleno del Comité de empresa y deberá ser entregado a la Administración Competente y a la Empresa.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

COMITÉ DE EMPRESA PTGAS Laboral

comite.empresa@upm.es

Teléfono 910670078

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Cualquier modificación de este Reglamento deberá seguir los siguientes trámites:

- 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 Pleno 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 Administración Competente y a la Empresa.

Madrid a 29 de noviembre de 2024

Firmado por VENEGAS ANDRES,
ELISEO (FIRMA) el día
29/11/2024 con un
certificado emitido por AC
DNIE 005

Presidente del Cte. de

ELISEO VENEGAS ANDRÉS
Presidente del Comité de Empresa del
PTGAS Laboral de la UPM.

Firmado por ROJAS CORDOVI ADRIANA -
***8196** el día 29/11/2024 con un
certificado emitido por AC FNMT
Usuarios

ADRIANA ROJAS CORDOVÍ
Secretaria del Comité de Empresa del
PTGAS Laboral de la UPM.