

Reglamento de Régimen Interior

Junta de Personal Docente e Investigador

Universidad de La Laguna

20 de octubre de 2005

Reglamento de la Junta de Personal Docente e Investigador de la Universidad de La Laguna

Art. 1. Ámbito

1. La Junta de Personal Docente e Investigador (JPDI) de la Universidad de La Laguna es el órgano específico de representación colectiva del personal docente e investigador funcionario y de los contratados sujetos a derecho administrativo, para la defensa y promoción de sus intereses individuales y colectivos, cuyas competencias, organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente Reglamento y en el ordenamiento jurídico vigente al respecto (Artículo 8 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).
2. En función de su determinación como unidad orgánica ninguno de los miembros puede atribuirse individualmente funciones representativas si no es en virtud de lo establecido en el presente reglamento o por delegación expresa del pleno de la Junta.
3. En el marco de su representación legítima basará sus líneas generales y estratégicas de actuación en la asamblea del profesorado convocada con esos fines. De igual manera, la Junta de Personal podrá convocar entre el profesorado un referéndum o consulta para algún asunto o cuestión específica si así lo estimase necesario.
4. Su composición y funciones serán las que resulten de la legislación sobre órganos de representación, determinación de condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. Promoverá la colaboración y las acciones oportunas con los otros órganos de representación en el ámbito de la Comunidad Universitaria.
6. La JPDI establece su sede en los locales de la Universidad de La Laguna que el rectorado le asigne, sin perjuicio de que para el ejercicio de sus funciones pueda celebrar reuniones en cualquiera de los Centros dependientes de la Universidad.

Art. 2. Organización

Para llevar a cabo sus cometidos, la Junta de Personal contará con los siguientes órganos:

1. EL PLENO, compuesto por la totalidad de los representantes sindicales electos. Además, podrán asistir los delegados sindicales de los Sindicatos en los términos previstos en el art. 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con voz pero sin voto.
2. EL/LA PRESIDENTE/A, elegido/a de entre los miembros de la Junta de Personal por mayoría absoluta en primera votación y simple en segunda votación. Su revocación se llevará a efecto por el mismo procedimiento.

3. EL/LA VICEPRESIDENTE/A, elegido/a de entre los miembros de la Junta de Personal por mayoría absoluta en primera votación y simple en segunda votación. Su revocación se llevará a efecto por el mismo procedimiento.
4. EL/LA SECRETARIO/A, elegido/a de entre los miembros de la Junta de Personal por mayoría absoluta en primera votación y simple en segunda votación. Su revocación se llevará a efecto por el mismo procedimiento.
5. EL/LA VICESECRETARIO/A, elegido/a de entre los miembros de la Junta de Personal por mayoría absoluta en primera votación y simple en segunda votación. Su revocación se llevará a efecto por el mismo procedimiento.
6. COMISION PERMANENTE Y NEGOCIADORA, compuesta por el/la Presidente/a, o en su ausencia por el/la Vicepresidente/a, el/la Secretario/a y un miembro de cada uno de los grupos sindicales, o grupos de trabajadores con representación en la JPDI con independencia de las coaliciones que a título de presentación en las elecciones a JPDI pudieran darse entre dichos grupos sindicales o de trabajadores.
7. COMISIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO compuesta por un miembro de cada uno de los grupos sindicales o grupos de trabajadores con representación en la JPDI con independencia de las coaliciones que a título de presentación a las elecciones a JPDI pudieran darse entre dichos grupos sindicales o de trabajadores.
8. COMISIONES DE TRABAJO, La Junta de Personal podrá organizar en su seno otras Comisiones de Trabajo encargadas del debate, estudio y elaboración de propuestas sobre aspectos concretos. compuesta por un miembro de cada uno de los grupos sindicales o grupos de trabajadores con representación en la JPDI con independencia de las coaliciones que a título de presentación a las elecciones a JPDI pudieran darse entre dichos grupos sindicales o de trabajadores.

Art. 3. Funciones

3.1. Del Pleno

El Pleno podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier tipo de materia, salvo que por disposición legal no proceda. El pleno es el órgano soberano de la Junta de Personal y sus acuerdos prevalecen sobre los de cualquier otro órgano. Los acuerdos posteriores derogan a los anteriores en el tiempo.

3.2. Del Presidente

- a) Es el representante legal de la Junta de Personal.
- b) Convoca las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno.
- c) Preside y modera las reuniones del Pleno.
- d) Firma las actas y documentos del Pleno.
- e) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

- f) Podrá delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente por vacante, enfermedad, ausencia imprevista, hasta tanto persistan tales circunstancias, o cuando lo considere necesario, en el Vicepresidente/a. El Pleno revocará o confirmará tal delegación.

3.3. Del Vicepresidente/a

- a) Ostentará las funciones del Presidente/a en ausencia de éste
- b) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Pleno

3.4. Del Secretario

- a) Notifica las convocatorias a los miembros de la Junta de Personal para las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente.
- b) Confecciona las actas del Pleno dando fe de la veracidad de su contenido con el visto bueno del presidente/a.
- c) Custodia y archiva la documentación de todos los órganos de la Junta de Personal.
- d) Gestiona la publicación de los acuerdos del Pleno.
- e) Expide certificaciones de los acuerdos del Pleno con el Vº Bº del Presidente.
- f) Computa el resultado de las votaciones.
- g) Prepara toda la información precisa para las reuniones del Pleno, que obrarán en su poder con antelación suficiente.
- h) Cualquiera otra función que le sea atribuida por el Pleno.

3.5. Del Vicesecretario

- a) Ostentará las funciones del Secretario/a en ausencia de éste
- b) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Pleno

3.6. De la Comisión Permanente y Negociadora

- a) Es el órgano encargado, junto con el Presidente, de la ejecución de los acuerdos del Pleno.
- b) Coordina y supervisa el funcionamiento de las comisiones de trabajo.
- c) Prepara el Orden del Día del Pleno, elaborando o suministrando los informes precisos para el debate.
- d) En caso de necesidad, puede adoptar acuerdos sobre aquellas materias que le sean delegadas expresamente por el Pleno, dando posterior cuenta al mismo y siempre por acuerdo unánime entre sus miembros.
- e) Gestiona las reclamaciones o iniciativas del Personal Docente que no correspondan a otra comisión de trabajo, o aún correspondiendo, cuando su importancia lo requiera.
- f) Negociar con la Universidad de La Laguna y con la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias todo lo concerniente a las condiciones laborales del personal docente e investigador de la Universidad de La Laguna.

3.7. De la Comisión de Tesorería y Presupuesto

- a) Se encarga de gestionar el gasto de los recursos económicos asignados a la JPDI por la Universidad e La Laguna.
- b) Propone al Pleno la asignación de cantidades para gestiones específicas de la Junta de Personal .
- c) Cualquier otra función que le sea atribuida por el Pleno en materia económica.

Art. 4. Funcionamiento del pleno

4.1. Reuniones ordinarias

- a) Se celebrarán, al menos, una vez al trimestre, siendo convocadas por el Presidente y notificadas por el Secretario a los miembros del Pleno. La notificación oficial de la convocatoria se realizará mediante comunicación por escrito, a través de correo ordinario o electrónico, con al menos 48 horas de antelación, a cada uno de los componentes de la Junta, debiendo figurar en la misma:
 - 1. Lugar, día y hora de la reunión, especificando siempre primera y segunda convocatoria.
 - 2. Orden del día.
 - 3. Actas anteriores que se someterán a votación.
 - 4. Texto íntegro de las propuestas que se someterán a votación.
 - 5. Información necesaria referente a los asuntos a tratar.
- b) A las reuniones del Pleno podrán asistir, con voz pero sin voto, los delegados de personal pertenecientes a las secciones sindicales que al efecto constituyan los sindicatos en la Universidad de La Laguna, en los términos previstos en el artículo 10.3. de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.
- c) El orden del día constará de los siguientes puntos:
 - 1. Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior, si procede.
 - 2. Cualesquiera propuestas efectuadas en anteriores reuniones en el turno de ruegos y preguntas.
 - 3. Las propuestas realizadas por escrito ante el presidente o el secretario por cualquiera de los miembros de la Junta con antelación a la convocatoria.
 - 4. Las propuestas realizadas por la Comisión Permanente.
 - 5. Ruegos y preguntas, sobre los que no podrá tomarse decisión.
- d) Para la constitución del Pleno se requerirá la presencia de la mitad más uno de los miembros del mismo en primera convocatoria y un número superior a un tercio en segunda convocatoria.
- e) Los acuerdos del Pleno serán tomados por mayoría simple. En caso de empate se realizará una nueva votación. Si persistiese el empate se pospondrá el acuerdo hasta la siguiente reunión. Las votaciones pondrán ser ordinarias o secretas, éstas últimas procederán cuando se trate de elección de personas, se traten temas que afecten directamente a una persona, o cuando lo solicite cualquier miembro del pleno

f) De cada reunión se levantará un acta que contendrá:

1. Relación de asistentes.
2. Temas debatidos.
3. Acuerdos adoptados, con el resultado de las votaciones.
4. Incidencias.
5. A solicitud de algún miembro del Pleno, figurará el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifican, o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo de 24 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
6. Lugar y fecha.
7. Firma del secretario con el visto bueno del presidente.

g) Los acuerdos de las reuniones podrán ser publicados en la página web de la JPDI, para el conocimiento general de todo el personal docente e investigador de la ULL.

h) A solicitud de los interesados, el Secretario/a, con el visto bueno del Presidente/a, expedirá certificaciones de los acuerdos adoptados.

4.2. Reuniones extraordinarias

- a) Se celebrarán ante un acontecimiento extraordinario o que requiera una actuación inmediata por parte de la Junta de Personal.
- b) Serán convocadas por el Presidente a iniciativa propia o de la Comisión Permanente, o a propuesta de cualquier organización o sindicato representado en la Junta, o avalada por las firmas de un 5% del personal docente de la Universidad de La Laguna, con el orden del día propuesto por los promotores.
- c) La notificación de las convocatorias extraordinarias se hará a cada uno de los miembros de la Junta, por el Secretario, con un mínimo de 24 horas de antelación, o con el tiempo que se estime necesario, en caso de que la convocatoria sea acordada por el propio pleno.
- d) En lo que se refiere a constitución y funcionamiento, se estará a lo dispuesto para los Plenos ordinarios.

Art. 5. Funcionamiento de la comisión permanente

La Comisión Permanente, dado su carácter operativo, se reunirá tantas veces como se considere necesario, siendo convocada, al menos con 24 horas de antelación, por el Presidente, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier organización o sindicato representado en la misma.

Art. 6. Derechos y deberes de los miembros de la Junta

Los miembros de la Junta de Personal, además de los garantizados por Ley, tendrán los derechos y deberes que a continuación se expresan:

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Personal, así como a las Comisiones a las que hayan sido adscritos, debiendo excusar justificadamente su no asistencia.
- b) Presentar a la Junta cuantas propuestas, informes e iniciativas estimen pertinentes.
- c) Expresar con toda libertad su opinión en los debates que se susciten en el seno de la Junta. Así como observar respeto a las opiniones de los demás miembros, y al resultado de las votaciones.
- d) Hacer constar en acta, de palabra o por escrito, su postura o su voto particular sobre cualquier asunto que se trate en las reuniones.
- e) Representar a la Junta de Personal, en los casos que así se acuerde por el Pleno.
- f) Tener acceso a la documentación archivada, salvando el preceptivo deber de sigilo profesional para los documentos que lo requieran.

Art. 7. De las relaciones con el personal docente e investigador

7.1. Reclamaciones

- a) Cualquier profesor universitario representado por esta Junta, que considere lesionados sus derechos, podrá ponerlo en conocimiento de la Junta de Personal, por escrito, a través de cualquiera de sus miembros. A tal efecto, el Secretario llevará un registro donde hará constar nombre y apellidos de los reclamantes, fecha de entrada, contenido de la reclamación, gestiones efectuadas y resultado de las mismas.
- b) Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento del Presidente/a o Secretario/a para su traslado al órgano correspondiente.
- c) 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. Se señalarán las actuaciones legales que procedan en caso de persistir la situación lesiva.

7.2. Iniciativas

- a) El personal docente e investigador representado podrá 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 cualquier otra materia sobre la que la Junta de Personal tenga competencia.
- b) El procedimiento a seguir será el mismo que el establecido para las reclamaciones.

7.3. Información

La Junta de Personal, a través de sus órganos, informará periódicamente a sus representados de los acuerdos que adopte, así como de las gestiones y negociaciones que realice.

Art. 8. Régimen Económico

La Junta elaborará su presupuesto anualmente, el cual presentará a las Autoridades Académicas con el fin de que sea integrado en el general de la Universidad.

Disposiciones Adicionales

Primera.- La modificación de este Reglamento será posible por acuerdo de 2/3 partes de los miembros del Pleno de la Junta de Personal.

Segunda.- En todas las cuestiones no previstas por el presente Reglamento regirá lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercera.- La constitución de la nueva Junta resultante de las elecciones se producirá dentro de los 30 días siguientes a la celebración del acto de votación, correspondiendo la iniciativa de la convocatoria al sindicato o grupo que hubiese obtenido la mayoría de los representantes.

Disposición transitoria

No obstante lo previsto en el artículo 1.6., en tanto sea efectiva la ubicación concreta de la sede de la Junta y a efectos de notificaciones se considerará como sede la del centro donde se encuentre prestando sus servicios el presidente, sin perjuicio de que pueda trasladarse a otro distinto por acuerdo adoptado por mayoría simple del pleno.

Disposición Final

Este Reglamento de Régimen Interior de la Junta de Personal entrará en vigor en el momento de su aprobación por el Pleno de la Junta de Personal. A partir de su aprobación será preciso el acuerdo de 2/3 partes de los miembros de la misma para su modificación.