



JUNTA DE PERSONAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Incluye:

- Modificación de 22 de abril de 2020 del art. 16 para permitir reuniones de Pleno por medios telemáticos.
- Modificación de 1 de junio de 2023 del art. 4 para desarrollar cómo se produce el cambio de la presidencia y el traspaso de documentación/cuentas electrónicas.

I.- Disposiciones Generales de la Junta de Personal y sus Miembros

Artículo 1

La Junta de Personal del Personal de Administración y Servicios Funcionario (PAS-F) de la Universidad de Almería (UAL) se atenderá en su funcionamiento interno a lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interno, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/87 de 12 de junio, el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), así como en sus posibles desarrollos.

Artículo 2

La Junta de Personal del PAS-F de la UAL establece su sede en el Edificio Central del Campus Universitario de la UAL.

Artículo 3

- 3.1 La Junta de Personal (en adelante “Junta”) será el órgano específico de representación colectiva del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Almería (en adelante PAS-F). Estará compuesta por el nº de miembros que en su momento determine la normativa vigente, según su ámbito de representación, y sus competencias básicas, organización y



funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente reglamento y en el ordenamiento jurídico aplicable.

- 3.2 La Junta ejerce su finalidad a través de los órganos establecidos en el presente Reglamento con las funciones atribuidas a cada uno de ellos.
- 3.3 La Junta actúa como unidad orgánica sin que ninguno de sus miembros pueda atribuirse individualmente funciones representativas si no es por delegación expresa del Pleno de la Junta.

Artículo 4

La Junta de Personal está compuesta por los miembros elegidos al efecto en las correspondientes elecciones sindicales o por quienes les sustituyan de acuerdo con el artículo 6 del presente Reglamento.

La Junta de Personal deberá constituirse en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el mismo día de la proclamación definitiva de los candidatos a Junta PAS de las elecciones sindicales. En esta primera sesión constitutiva, presidida por el anterior presidente, se elegirán los miembros de los órganos unipersonales (Presidente/a y Secretario/a).

De esta sesión constitutiva, elaborará acta el órgano saliente que será aprobada en la siguiente reunión de Junta de Personal.

El traspaso entre la Junta de Personal entrante y la saliente se deberá realizar en un plazo no superior a diez días hábiles, una vez constituida la nueva Junta de Personal, debiéndole ser transferida toda la documentación, material y contraseñas del correo y web en posesión de la Junta saliente.

Artículo 5

Las causas de baja en la Junta de Personal son:

- a) La revocación prevista en la normativa vigente.
- b) Dimisión, que habrá de comunicarse por el interesado/a, mediante escrito a la Oficina Pública de Registro y a la Junta de Personal, a través de su grupo sindical o agrupación de trabajadores.
- c) Pérdida de la condición de elegible al dejar de pertenecer a esta Unidad



Electoral por haberse integrado en otra o por haber sobrevenido cualquiera de las causas genéricas de inelegibilidad establecidas en el EBEP o algunas de sus normas en desarrollo.

- d) Incapacidad legal
- e) Fallecimiento
- f) Cualquier otra establecida en las Leyes

Artículo 6

En el caso de producirse vacante por dimisión o por cualquier otra causa en la Junta de Personal, aquélla se cubrirá automáticamente por el candidato/a siguiente de la misma lista a la que pertenezca el sustituido. El sustituto/a lo será por el tiempo que reste de mandato.

Cuando las vacantes producidas no pudieran ser cubiertas por el procedimiento anterior, podrán promoverse nuevas elecciones con arreglo a la legislación vigente.

Artículo 7

Las sustituciones y revocaciones serán comunicadas a la Oficina Pública correspondiente a que hace referencia el art. 4 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, enviando copia a la Junta de Personal y a la Gerencia de la UAL.

Artículo 8

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

- a) Asistir a las reuniones de la Junta, tanto ordinarias como extraordinarias, así como a las Comisiones de Trabajo a que hayan sido adscritos. Su asistencia será obligatoria, salvo causas de fuerza mayor.
- b) Presentar a la Junta cuantas propuestas, informes o iniciativas como estimen pertinentes.
- c) 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



- d) Hacer constar en Acta, de palabra o escrito, su postura, voto particular sobre cualquier asunto que se trate en las reuniones.
- e) Representar a la Junta de Personal en los casos en los que el Pleno así lo acuerde.

II. De los Delegados Sindicales

Artículo 9

Los Delegados Sindicales participarán en la Junta de Personal y tendrán los derechos y obligaciones según lo estipulado en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y representarán a su sindicato a todos los efectos.

III. Organización de la Junta y Funciones de sus Órganos

Artículo 10

Son Órganos de la Junta:

- a) Unipersonales: Presidente/a y Secretario/a
- b) Colegiados: El Pleno

Artículo 11

El Presidente/a y Secretario/a serán elegidos/as y sustituidos/as por la Junta de Personal de entre sus miembros.

Para ello se requerirá, en primera votación, la presencia de un quórum de 2/3 y mayoría absoluta de los votos de los miembros asistentes. De no obtenerse dicha mayoría, bastará, en segunda votación, quórum ordinario y la mayoría simple de los votos de los asistentes. Entre una y otra votación mediará al menos 30 minutos.

Artículo 12

Son funciones del Presidente/a:



- a) Representar a la Junta
- b) Presidir las reuniones de la Junta y moderar sus debates
- c) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Personal de acuerdo con los artículos 17 y siguientes del presente Reglamento
- d) Fijar el orden del día de las reuniones de la Junta, con arreglo a lo establecido en los artículos 17 y siguientes del presente reglamento
- e) Cualquier otra atribuida legalmente, por este Reglamento, o por el Pleno

Artículo 13

Las funciones del Secretario/a son las siguientes:

- a) Colaborar con el Presidente/a en la convocatoria de las reuniones de la Junta
- b) Levantar acta de cada reunión.
- c) Remitir copia de las actas aprobadas a los demás miembros de la Junta de Personal y Delegados Sindicales.
- d) Recibir las sugerencias y/o reclamaciones formuladas, por escrito, por el PAS-F.
- e) Expedir certificaciones de lo consignado en las actas aprobadas, a solicitud de cualquier miembro de la Junta o Delegado Sindical.
- f) Trasladar a los miembros de la Junta y a los Delegados Sindicales todos los documentos que afecten a los fines de la Junta.
- g) Archivar y custodiar los documentos de la Junta
- h) Cualquier otra que le atribuya el Pleno.

Artículo 14

Ante la ausencia, por causa justificada, del Presidente/a y/o Secretario/a, ejercerá/n sus funciones aquella/s persona/s en quien/es éste/éstos delegue/n por escrito, debiéndose informar al Pleno en la siguiente sesión.



Artículo 15

Funciones del Pleno.

El Pleno es el órgano soberano de la Junta de Personal. Sus Acuerdos prevalecen sobre los de cualquier otro órgano de representación del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Almería. Los acuerdos posteriores derogan a los anteriores en el tiempo.

Artículo 16

Las reuniones del Pleno podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Las reuniones ordinarias se celebrarán, al menos, cada dos meses, dentro del periodo lectivo. Su convocatoria corresponderá al Presidente/a y deberá ser notificada con especificación del orden del día, con una antelación mínima de dos días hábiles, a todos los miembros de la Junta de Personal, así como a los Delegados Sindicales, trasladándose la documentación que vaya a ser objeto de debate, salvo si ya ha sido enviada con anterioridad.

La forma de notificación de las convocatorias se realizará por correo electrónico. En caso de no funcionamiento de éste, se efectuará por carta.

En caso de fuerza mayor que impida las reuniones del Pleno de forma presencial, las reuniones podrán celebrarse por videoconferencia, por aquellos medios y plataformas, que se acuerde usar por la mayoría de la Junta de Personal. Estos medios deberán garantizar la identificación del participante y en su caso la realización fiel de las votaciones.

Artículo 17

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Presidente/a, a petición de un grupo sindical o agrupación de trabajadores con presencia en la Junta de Personal, dos miembros de la Junta de Personal o a solicitud de una décima parte del PAS-F.

La convocatoria será notificada en las mismas condiciones que las ordinarias, pero con una antelación mínima de 24 horas.



Artículo 18

El orden del día de los plenos será confeccionado por el Presidente/a, además de un/a portavoz designado a tal efecto por cada sindicato o agrupación de trabajadores, con presencia en la Junta de Personal, con objeto de incluir aquellos aspectos que se consideren a tratar por el Pleno. Para ello, se reunirán momentos antes de la emisión de la convocatoria mediante comunicación previa del Presidente.

Artículo 19

Para la válida celebración de toda reunión de la Junta, se requiere un quórum de la mitad más uno de sus miembros, incluidos Presidente/a y Secretario/a, en primera convocatoria. Si no existiera quórum, la Junta se constituirá en segunda convocatoria, treinta minutos después de la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de, al menos, un tercio de sus miembros.

Artículo 20

- 20.1 Los acuerdos serán aprobados por mayoría absoluta de los asistentes con derecho a voto, salvo en los supuestos en la legislación prevea otra cosa.
- 20.2 En caso de empate el Presidente/a ostenta el voto de calidad. En el supuesto de que no exista posibilidad de deshacer el empate, la toma de acuerdo o no, se pospondrá hasta la siguiente reunión.
- 20.3 No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarado de urgencia y cuente con el voto favorable de la mayoría absoluta de los asistentes.

Artículo 21

21.1 Del acta que levantará el Secretario/a en cada reunión, ésta, deberá contener:

- a) Lugar, fecha y hora de la reunión
- b) Miembros asistentes



- c) Orden del día de la reunión
- d) Resumen de las deliberaciones
- e) Forma y resultado de las votaciones, en su caso.
- f) Contenido de los resultados
- g) Incidencias y votos particulares que cualquier asistente solicite expresamente que conste en acta.

21.2 El acta de una reunión, sea ordinaria o extraordinaria, se aprobará en la siguiente reunión ordinaria que se convoque, por la mayoría absoluta de los asistentes. Las actas son de carácter público y se respetará, en todo caso, la confidencialidad que requieran los asuntos, así como de las personas.

Artículo 22

El Pleno podrá constituir las Comisiones de Trabajo que considere necesarias definiendo sus funciones y duración en cada caso.

Las Comisiones de Trabajo, que contarán con la presencia de todos los grupos sindicales, actuarán siempre con arreglo al mandato del Pleno y, en ningún caso, actuarán por delegación de éste.

Artículo 23. Reclamaciones

23.1 Cualquier funcionario/a o grupo de funcionarios que consideren lesionados sus derechos, o detecten una situación de injusticia, podrán ponerlo en conocimiento de la Junta de Personal, por escrito, a través de cualquiera de sus miembros, que lo harán llegar al Secretario/a. A tal efecto el Secretario/a de la Junta de Personal llevará un registro en el que constará nombre y apellidos de los reclamantes, fecha de entrada, contenido de la reclamación, gestiones efectuadas y resultado de las mismas.

23.2 Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento del Presidente/a y el resto de miembros de la Junta de Personal.



- 23.3 La Junta de Personal, a través del Pleno, llevará a cabo las actuaciones tendentes al reestablecimiento de los derechos lesionados, notificándose a los reclamantes las gestiones realizadas, así como su resultado, señalándose las actuaciones legales que procedan en caso de persistir la situación de lesividad para los funcionarios/as.

Artículo 24

Los funcionarios/as podrán someter a 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 en artículo anterior.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA.- Este Reglamento entrará en vigor el mismo momento de su aprobación por el Pleno.

SEGUNDA.- Las modificaciones de este Reglamento, deberán ser aprobadas por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.