

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PAS  
FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

CAPITULO 1.- De la Junta, definición, composición y domicilio social. Art. 1 al 4.

CAPITULO 2.- De las finalidades y las competencias de la Junta. Arts. 5 al 8.

CAPITULO 3.- Órganos Unipersonales y Órganos Colegiados.

Sección 1ª.- Órganos Unipersonales. Arts. 9 al 14

Sección 2ª.- De los Órganos colegiados. Arts. 15 al 19

CAPITULO 4.- Del régimen de sesiones y la adopción de acuerdos.

Sección 1ª.- Del régimen de sesiones. Arts. 20 al 22

Sección 2ª.- De la adopción de acuerdos. Arts. 23 al 27

CAPITULO 5.- Del Estatuto de los miembros de la Junta de Personal. Arts. 28 al 30

DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS y FINALES.

---

CAPITULO 1.- De la Junta, definición, composición y domicilio social.

Artículo 1

La Junta de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche es el órgano específico de representación de todo el personal funcionario de administración y servicios, y su objetivo principal es la defensa de sus intereses sociolaborales dentro del ámbito competencial de la legislación vigente, los Estatutos de la UMH y este Reglamento confieren a la Junta de Personal.

Artículo 2

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento regulará el régimen interno de la Junta y las relaciones con los Órganos de Gobierno de la UMH, las autoridades académicas y las administrativas y con otras Juntas de Personal.

Artículo 3

La Junta de Personal de Administración y Servicios de la UMH esta compuesta por los delegados electos según dispone la legislación vigente.

#### Artículo 4

La Junta de Personal de Administración y Servicios de la UMH tiene el domicilio en las Sedes Sindicales, pudiéndose celebrar reuniones y actividades propias en otros edificios de los distintos campus de la UMH, cuando así convenga a su carácter.

#### CAPITULO 2.- De las finalidades y las competencias de la Junta

#### Artículo 5

Son finalidades de la Junta:

1.- Defender y representar los intereses sociolaborales, los económicos y los administrativos del personal de administración y servicios adscrito a la UMH.

2.- Representar al PAS en los órganos colegiados de la UMH según establezcan sus Estatutos, o los reglamentos internos de estos.

3.- Informar, lo más ampliamente posible, de todas sus actividades para el conocimiento general de sus representantes determinando, en cada momento, el procedimiento más adecuado.

4.- Fomentar las relaciones laborales en el seno de la UMH para conseguir la unidad entre sus miembros y, así, propiciar las actividades y las reuniones que faciliten la comunicación y la toma de acuerdos colectivos.

#### Artículo 6

La Junta de Personal de Administración y Servicios tendrá las siguientes competencias, derivadas de la legislación vigente y de todos los pactos que pudieran establecerse entre la Administración y los Sindicatos:

1.- Recibir información que le será facilitada, al menos, trimestralmente por el Rector u otras autoridades académicas, sobre la política de personal de la Universidad.

2.- Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
- b) Planes de formación del personal.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

3.- Ser informados de todas las sanciones impuestas por la Autoridad por faltas muy graves.

4.- Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y del horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y excedencias.
- c) Cantidad que recibe cada funcionario por complemento de productividad o destino.

5.- Conocer, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas; los accidentes en acto de servicio y las enfermedades profesionales y las consecuencias; los índices de siniestralidad; los estudios periódicos o especiales del ámbito y las condiciones de trabajo; como también de los mecanismos de prevención que se utilicen.

6.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Social y empleo ejerciendo, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

7.- Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene formando parte del Comité de Seguridad e Higiene de la UMH.

8.- Participar en la gestión de obras sociales para el personal, establecidas en la Administración de la Universidad.

9.- Colaborar con la Administración para conseguir el establecimiento de las medidas necesarias, y procurar, así, una mayor eficacia del servicio.

10.- Informar a los representantes en todos los temas y cuestiones a qué se refiere este artículo. Para eso podrá convocar reuniones o asambleas de tipo sectorial o general, y de otras medidas, reconocidas en la legislación sindical como instrumentos de defensa de las reivindicaciones de los trabajadores de la UMH.

#### Artículo 7

Se reconoce, conforme a la legislación vigente, a la Junta de Personal colegiada, por decisión mayoritaria de sus miembros, la legitimación para iniciar, como interesados, los procedimientos administrativos correspondientes y ejercer las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo que respecta al ámbito de sus funciones.

#### Artículo 8

Las garantías de todos los representantes de la Junta de Personal serán aquellas que se regulen en la legislación vigente, como también las que se puedan crear por pactos entre la Administración y los Sindicatos.

### CAPITULO 3.- Órganos Unipersonales y Órganos Colegiados.

#### Sección 1ª.- Órganos Unipersonales.

#### Artículo 9

Son órganos unipersonales de la Junta: el presidente y el secretario. Su mandato será otorgado por la Junta en la forma que se establece en este Reglamento y para el mismo período que la legislación vigente establece para aquella.

La junta de personal podrá nombrar un vicepresidente y un vicesecretario, para considerar válida su elección será necesario contar con el voto favorable de, al menos, la mitad más uno de los componentes de la junta.

El vicepresidente sustituirá al presidente en caso de vacante, enfermedad u otra causa legal.

El vicesecretario sustituirá al secretario en caso de vacante, enfermedad u otra causa legal.

#### Artículo 10

El presidente será elegido por el Pleno de la Junta.

Para considerar válida la elección deberá figurar en el orden del día de la sesión y será necesario contar con el voto favorable de, al menos, la mitad más uno de los componentes de la Junta.

#### Artículo 11

La elección se hará, ordinariamente, en la sesión constituyente de cada Junta de Personal y, extraordinariamente, cuando se produzca una vacante por cese o dimisión, conforme a lo previsto en el artículo 14 de este Reglamento.

#### Artículo 12

Son funciones del presidente:

1.- Presidir las reuniones del Pleno de la Junta de Personal y moderar el desarrollo de las mismas.

2.- Ostentar la representación de la Junta de Personal en todos los asuntos que sea necesario, y practicar las gestiones, los trámites y las diligencias que el Pleno le encomiende.

3.- Dar efectividad y cumplimiento a los acuerdos de la Junta de PAS.

4.- Participar en la coordinación de relaciones entre la Junta y los órganos de la UMH.

5.- Revisar toda la documentación que entre y salga de la Junta y dar el visto bueno a todos los documentos que emanen de la misma. Dando cuenta de todo ello a la Junta.

6.- Presentar a la Junta todas las propuestas, los informes y las iniciativas que considere oportunas.

7.- Convocar las reuniones, ordinarias y extraordinarias, y dar el visto bueno a las Actas del Pleno de la Junta.

8.- Disponer o proponer la asistencia o participación ante la Junta de personas para informar o asesorar de cualquier punto del orden del día.

### Artículo 13

Son funciones del secretario:

1.- Convocar las reuniones de la Junta por orden del presidente, con una antelación mínima de 48 horas, acompañado del orden del día, del borrador del acta de la sesión anterior, y en su caso, de los informes, las propuestas o los documentos que deban ser tratados en la reunión.

2.- Extender las Actas de las reuniones del Pleno, ordinarias y extraordinarias, y custodiar las Actas correspondientes.

3.- Remitir, previa solicitud, copia de las actas aprobadas a los portavoces de los grupos sindicales representados en la Junta.

4.- Dar fe de los acuerdos de la Junta de Personal y expedir certificaciones cuando les sean solicitadas por los miembros de la misma, respecto a los extremos que figuran consignados en las actas, siempre que eso no rompa el debido sigilo profesional dimanante de la legislación vigente.

5.- Redactar y someter a la firma del Presidente la correspondencia que origine el propio funcionamiento de la Junta.

6.- Custodiar los documentos, los libros, los sellos y de otros efectos inventariados pertenecientes o depositados en la Junta de Personal.

7.- Ordenar la documentación precisa para las reuniones del Pleno.

#### Artículo 14

La revocación del presidente o del secretario deberá de ser propuesta, al menos, por 1/3 de los miembros de la Junta convocada para esta única finalidad, y para su aprobación será necesario obtener la mayoría absoluta de sus componentes. No podrá repetirse una propuesta de revocación o moción de censura, de un mismo órgano unipersonal, hasta que hayan transcurrido 6 meses del anterior.

Sección 2ª.- De los Órganos colegiados.

#### Artículo 15

El Pleno de la Junta de Personal es el máximo órgano de la misma. El Pleno se reunirá, ordinariamente, una vez cada dos meses, y, extraordinariamente, todas las veces que lo estime conveniente el Presidente, o cuando lo soliciten, al menos, 1/3 de los miembros de la Junta de Personal.

#### Artículo 16

El secretario, con el visto bueno del presidente, convocará por escrito a todos los miembros de la Junta, con una antelación mínima de dos días hábiles, y comunicará el día, hora de inicio y finalización prevista, así como el lugar de la sesión. En la convocatoria deberá de figurar el orden del día de los asuntos a tratar, así como el borrador del acta de la sesión anterior. El orden del día será elaborado por el Presidente y el Secretario, y figurarán los temas propuestos por los miembros de la Junta, por ellos mismos o a través de los portavoces.

#### Artículo 17

Para la válida celebración de un Pleno de la Junta es necesaria la presencia, en primera convocatoria, de, al menos, las 2/3 partes de sus componentes, y, en segunda, podrá celebrarse la reunión con la presencia de, al menos, 1/3 de los

miembros de la misma, debiéndose encontrar entre ellos el presidente y el secretario, o quien ostente su delegación, en su caso.

#### Artículo 18

La Junta de Personal de Administración y Servicios de la UMH podrá formar Comisiones Informativas para tratar asuntos concretos. La composición, las funciones y la duración del trabajo de estas serán determinadas por el Pleno.

#### Artículo 19

La Junta de Personal podrá establecer la forma de coordinación e intercambio de información pertinentes, para el mejor cumplimiento de sus finalidades, con las Juntas correspondientes de otras Universidades de la Comunidad Valenciana y del Estado, como también con la Junta de Personal Docente e Investigador y el Comité de Empresa de la UMH, para los asuntos de interés común de todo el personal funcionario de esta.

### CAPITULO 4.- Del régimen de sesiones y la adopción de acuerdos.

#### Sección 1ª.- Del régimen de sesiones.

#### Artículo 20

Convocatorias, orden del día y acta de las sesiones.

1.- El Presidente de la Junta fijará el orden del día de las sesiones del Pleno, auxiliado por el Secretario.

2.- En el orden del día figuraran aquellos puntos que sean propuestos por los miembros de la Junta, siempre que se presenten con un mínimo de 5 días hábiles de antelación.

3.- En las sesiones extraordinarias solo podrán debatirse las cuestiones que figuren en el orden del día de la convocatoria, en las ordinarias podrá ampliarse el orden del día en los supuestos previstos en el artículo 26 del presente Reglamento.

4.- En las sesiones ordinarias figurará, necesariamente, como primer punto, la lectura y la aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, como segundo punto Informe del presidente y ratificación de acuerdos pendientes y como último el de Ruegos y Preguntas.

5.- Cuando la urgencia lo aconseje se podrá proceder a la redacción, la lectura y la aprobación parcial o total del Acta de la sesión que esté celebrándose.

6.- En cualquier caso, la distribución previa del borrador del Acta no obviará la lectura.

7.- La aprobación del acta se hará por mayoría simple de los miembros de la Junta asistentes a la sesión. Las objeciones, adiciones o supresiones si afectan a acuerdos y resoluciones deberán ser aprobadas por mayoría simple.

8.- De cada reunión se levantará acta por el Secretario en la que constará, como mínimo:

- a) Lugar y fecha de la reunión.
- b) La relación de asistentes.
- c) La relación de los ausentes que excusen su ausencia y delegación de voto.
- d) El orden del día tratado.
- e) Puntos principales de las deliberaciones
- f) Los acuerdos adoptados.
- g) Las incidencias de la sesión.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, 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 aporte en el acto, o en el plazo 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, que se incorporará al texto aprobado.

Las actas deberán ser publicadas, para conocimiento general de todos los trabajadores, por los medios que se estimen adecuados. En todo caso, se respetará la

confidencialidad de los asuntos de esta naturaleza y de las personas, y siempre que eso no rompa el debido sigilo profesional dimanante de la legislación vigente.

#### Artículo 21

A partir de la convocatoria, los miembros de la Junta tendrán a su disposición, en la Secretaría de la Junta la documentación que las Comisiones Informativas hayan elaborado o recopilado en relación con el orden del día.

#### Artículo 22

Los miembros de la Junta de Personal se comprometen a no divulgar los documentos que el Pleno o el Presidente consideren confidenciales hasta su aprobación por la Junta.

Sección 2ª.- De la adopción de acuerdos.

#### Artículo 23

El Presidente de la Junta moderará el desarrollo de los debates previos a la adopción de acuerdos.

#### Artículo 24

Formas de votación y adopción de acuerdos:

1.- Cuando el Presidente considere que el asunto ha sido suficientemente expuesto o debatido, se someterá a votación por el Pleno.

2.- Las formas de votación serán:

a) Ordinarias, que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

b) Nominales, que se verifican mediante la lectura, por parte del Secretario, de la relación de los miembros, de la Junta presentes, para que cada uno indique su postura afirmativa, negativa o de abstención.

c) Secretas, que se realizarán mediante sufragio en papeleta cerrada.

El Presidente establecerá el tipo de votación según la índole del tema a acordar. Serán secretas, en todo caso, aquellas que afecten a personas determinadas, o si así lo solicita algún miembro de la Junta.

3.- Excepto los supuestos en los cuales este Reglamento u otra norma de rango superior requiera una mayoría cualificada o especial, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes en el Pleno o la Comisión.

La mayoría simple se producirá cuando los votos a favor o en contra de una moción superen los contrarios.

4.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los asistentes y dirimirá los empates el Presidente.

Artículo 25.- En todo caso, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta para la adopción de acuerdos relativos a:

1.- La elección del Presidente y del Secretario, como también su revocación.

2.- La incoación de expedientes a miembros de la propia Junta, conforme al que se prevé en este Reglamento y normas de rango superior.

3.- Para la aprobación de este Reglamento y posterior modificación se requerirá los votos favorables, de al menos, 2/3 de sus miembros.

#### Artículo 26

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no se haya incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta y se declare la urgencia del tema con el voto favorable de la mayoría.

#### Artículo 27

La discrepancia substancial, total o parcial, en el dictamen de una Comisión Informativa, a debatir en el Pleno, podrá manifestarse por cualquiera de sus miembros mediante la formulación de un voto particular que se adjuntará al dictamen.

CAPITULO 5.- Del Estatuto de los miembros de la Junta de Personal.

Artículo 28

Derechos y deberes de los miembros de la Junta.

1.- Son derechos de los miembros de la Junta:

a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la Junta, como también de las comisiones de la misma.

b) Participar en los debates, emitir su voto en los asuntos que proceda y expresar con libertad sus opiniones acerca de materias que afecten a su representación.

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) Hacer uso, si lo desea, de todos los derechos que le atorga 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 la legislación vigente.

e) Podrá, si así lo estima, hacer constar en acta su voto particular sobre algún asunto de los tratados en las reuniones, manifestándolo por escrito.

2.- Son deberes de los miembros de la Junta:

a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la Junta o de las ponencias o comisiones de la misma, a las cuales haya sido adscrito.

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.

#### Artículo 29

De los ceses o substituciones.

1.- Las vacantes producidas por dimisión voluntaria, o por cualquier otra causa, serán cubiertas automáticamente conforme a lo previsto en el artículo 19 párrafo 3º de la Ley 9/87. En este caso, será cada Sindicato o Coalición de sindicatos, al que pertenece el cesado, el que proponga, a través de su portavoz, el miembro de la candidatura correspondiente que le substituirá. El término máximo es de 30 días a partir de la aceptación de renuncia o cese del anterior representante.

2.- Solo podrán ser revocados los miembros de la Junta de Personal, antes del término de su mandato, por decisión del colegio electoral que los refrendó, y siempre que se proceda conforme al que dispone el artículo 20.2 de la Ley 9/87.

#### Artículo 30

Los miembros de la Junta de Personal acomodaran el trabajo a las responsabilidades individuales y colegiadas que se deriven de su representación sindical, deduciendo, para eso, horas legalmente reconocidas al efecto, en la proporción correspondiente, conforme a lo que establece la legislación vigente y a los pactos internos con la Administración. El Secretario de la Junta hará las certificaciones acreditativas correspondientes a los órganos académicos y administrativos afectados.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS y FINALES.

##### Disposición Adicional

La Junta de Personal, celebrará la última reunión de la legislatura con anterioridad al inicio de la campaña electoral. La nueva Junta de Personal elegida se constituirá dentro del plazo de 15 días posteriores a la celebración del acto de votación. La iniciativa de la convocatoria corresponderá al sindicato o grupo de funcionarios que hubiese obtenido la mayoría de los representantes.

Disposición Transitoria.

El presente período de gestión de la Junta de Personal se compone de 7 miembros, pudiendo, este número, variar en sucesivos períodos electorales, conforme la legislación vigente.

Disposición final.

En todo aquello que no se especifique en el presente Reglamento, la Junta de Personal se regirá por la legislación vigente en cada momento.