COMITÉ DE EMPRESA
DEL AYUNTAMIENTO
SANTA LUCIA

OFICINAS MUNICIPALES: Avd de las Tirajanas 154 – 35110 Santa Lucía
Gran Canaria
Tfno: 928 72 72 09 Fax: 928 72 72 35

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA

Artículo 1.- PRINCIPIOS.

Por el presente Reglamento se regulan la constitución, funciones y competencias del Comité de Empresa, así como las de sus miembros, teniendo como objetivo principal lograr una mejora de las condiciones laborales y económicas de todos los trabajadores del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Artículo 2.- DOMICILIO.

El Comité de Empresa de del Ayuntamiento de Santa Lucía establece su Sede, a todos los efectos, en el domicilio de la Empresa sito en Avenida de las Tirajanas, 151, C.P. 35510. Vecindario.

Artículo 3.- ÓRGANO UNITARIO.

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los/as trabajadores/as laborales para la defensa de sus intereses. Desempeñará sus funciones como unidad orgánica, sin que ninguno de sus miembros pueda atribuirse individualmente facultades, competencias o representatividad alguna, si no es por acuerdo mayoritario del propio Comité. Los acuerdos del Comité prevalecen sobre cualquier decisión o acción realizada por algún órgano unipersonal o comisión de trabajo. Los acuerdos posteriores derogarán a los tomados con anterioridad.

Artículo 4.- COMPETENCIAS.

El Comité de Empresa tendrá las competencias establecidas en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como todas aquellas que las leyes, disposiciones legales y Convenio Colectivo le reconozcan.

Artículo 5.- PERSONALIDAD JURÍDICO-LABORAL.

El Comité de Empresa, como órgano representativo y colegiado, reconocido por la Legislación Laboral artículos 4 y del 63 al 68 inclusive del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, gozará de personalidad jurídico-laboral y, en consecuencia, podrá ejercer cuantas acciones administrativas o judiciales sean necesarias en todos los aspectos relativos al ámbito de sus competencias; ello, exclusivamente, por acuerdo de la mayoría de sus miembros, pudiendo, así mismo, delegar el ejercicio de tales acciones en uno o varios de sus miembros cuando así lo convenga la mayoría.

Artículo 6.- ELECCIÓN DEL/LA PRESIDENTE/A Y SECRETARIO/A.

En la primera reunión constitutiva del Comité de Empresa, serán elegidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a. En la elección de estos cargos, todos los Miembros del Comité serán electores y elegibles. Para que la elección del/la Presidente/a y del/la Secretario/a sea válida será preciso el voto favorable en primer votación la mayoría absoluta de los miembros y en segunda votación la mayoría simple. En caso de empate se repetirá la votación hasta tres veces. En caso de persistencia del empate en la votación, se votará en una nueva reunión constitutiva al día siguiente hábil laboral y si tras votación persistiera el empate, obtendrá la Presidencia la formación sindical que más votos hubiera recibido en las elecciones al Comité de Empresa.

Una vez finalizada la votación, se levantará Acta con mención expresa a los nombramientos de Presidente/a y Secretario/a. Dicha acta será firmada por todos/as los/as asistentes y se publicará en los tablones de anuncios de los centros de trabajo

OFICINAS MUNICIPALES: Avd de las Tirajanas 151 35110 Santa Lucía
Gran Canaria
Tfno: 928 72 72 09 Fax: 928 72 72 35

y se informará de ella vía registro de entrada al Órgano competente del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Artículo 7.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE EMPRESA.

La composición del Comité de Empresa será la siguiente:

- Presidente/a: elegido/a de entre los miembros del Comité por acuerdo mayoritario.
- Secretario/a: elegido/a de entre los miembros del Comité por acuerdo mayoritario.
- Un/a Portavoz por cada uno de los Sindicatos con presencia en el Comité
- Resto de Miembros del Comité.

Artículo 8.- COMISIONES DE TRABAJO INTERNAS DEL COMITÉ.

Dentro del Comité de Empresa se podrán constituir Comisiones Específicas de Trabajo, cuya composición y funciones tendrán que ser acordadas por la mayoría de los Miembros del Comité de Empresa.

Estas Comisiones serán las siguientes:

- Comisión de Formación
- Comisión de Seguridad y Salud Laboral
- Otras por acuerdo del Comité

La composición, funcionamiento y determinación de la labor de estas comisiones será responsabilidad del Comité.

Artículo 9.- PRESIDENTE/A: FUNCIONES Y COMPETENCIAS

El/la Presidente/a del Comité de Empresa tendrá las funciones y competencias siguientes:

a) Presidir y moderar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Empresa.

b) Ejercer de Portavoz y ostentar la representación formal del Comité de Empresa ante los diferentes organismos y ante la Dirección de la Empresa.

c) Programar y convocar, de acuerdo con el/la Secretario/a, las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Empresa.

d) Someter los asuntos del Orden del Día a votación, y, en todo caso, una vez estos hayan sido convenientemente debatidos.

e) Emitir y/o transmitir los informes reclamados por los Miembros del Comité de Empresa.

f) Dar el visto bueno en las Actas de las Reuniones del Comité de Empresa y formalizar con su firma cuantos documentos emanen del Comité de Empresa

g) Velar por el estricto cumplimiento de los Acuerdos tomados por el Comité de Empresa, cuando estos tengan carácter ejecutivo.

h) Formular propuestas al pleno del Comité de Empresa, al igual que cualquier otro miembro del mismo.

i) Es el/la representante legal del Comité de Empresa ante cualquier persona física o jurídica, Administración del estado, Órganos Jurisdiccionales y cualquier otra Institución.

j) Ostentar, junto con el/la Secretario/a la representación delegada ante la dirección de la empresa.

OFICINAS MUNICIPALES: Avd de las Tirajanas 151 35110 Santa Lucía
Gran Canaria
Tfno: 928 72 72 09 Fax: 928 72 72 35

k) Gestionar ante la empresa los medios para facilitar la labor a todos los miembros del Comité para que puedan llevar a cabo con facilidad sus actividades.

l) Ejercer la labor de portavoz del Comité ante la asamblea de trabajadores.

m) Cualesquiera otras funciones que el propio Comité de Empresa determine.

Los miembros del Comité podrán señalar para casos excepcionales una persona que realice las funciones del/la Presidente/a en caso de que por cualquier circunstancia se estime conveniente y siempre con la mayoria de dicho Comité.

Artículo 10.- SECRETARIO/A: FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

El/la Secretario/a del Comité de Empresa tendrá las funciones y competencias siguientes:

a) Hacer efectiva la convocatoria de reuniones del Comité de Empresa efectuadas por el/la Presidente/a, enviando o entregando el Orden del Día, así como los documentos que hayan de ser debatidos, con un período mínimo de cinco días anteriores a la reunión del Pleno del Comité de Empresa.

b) Elaborar las Actas de las reuniones, sean estas ordinarias o extraordinarias.

c) Remitir copias de las Actas de las reuniones a los Portavoces de los Sindicatos con presencia en el Comité de Empresa, así como a cualquier otro/a trabajador/a que la solicite.

d) Cuando le sea solicitado por los Portavoces de los sindicatos con presencia en el Comité de Empresa, expedir certificaciones de las Actas de Reuniones o de Acuerdos concretos tomados por el Comité.

e) Redactar y someter a la firma del Presidente la correspondencia que origine el funcionamiento del Comité de Empresa.

f) Custodiar la Actas, los Sellos y demás efectos pertenecientes al Comité, así como los bienes materiales y locales aportados por la Dirección de la Empresa para uso del Comité de Empresa.

g) Auxiliar al/la Presidente/a en todo aquello que precise para el buen funcionamiento del Comité.

h) Sustituir al/la Presidente/a por ausencia justificada de éste/a y nombrar en su defecto a un nuevo Secretario.

i) Cualesquiera otras que el propio Comité de Empresa determine.

Artículo 11.- MIEMBROS DEL COMITÉ: DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los Miembros del Comité de Empresa, además de los garantizados por la legislación vigente, en el interno del Comité tendrán los derechos y obligaciones que a continuación se detallan:

a) Asistir a todas las reuniones del Comité de Empresa a las que sean debidamente convocados, así como a las Comisiones de Trabajo a las que hayan sido adscritos, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

b) Ejercer su derecho a voto en todos los asuntos que procedan.

c) Presentar al Pleno del Comité, por medio de su portavoz, cuantas propuestas, preguntas, informes o iniciativas estimen convenientes.

OFICINAS MUNICIPALES: Avd de las Tirajanas 151 35110 Santa Lucía
Gran Canaria
Tfno: 928 72 72 09 Fax: 928 72 72 35

d) Exponer con total libertad su opinión en los debates que se susciten en el seno de las reuniones del Comité de Empresa, así como formular los votos particulares que estimen oportunos. Todas sus intervenciones serán recogidas en el Acta de la reunión si así lo solicita.

e) Responder de los actos realizados a título personal como representante de los/las trabajadores/as utilizando su condición de miembro del Comité de Empresa.

f) Cumplir con el presente Reglamento de Procedimiento y con todas las obligaciones resultantes de las normas legales vigentes que regulan el derecho de representación colectiva.

g) Guardar silencio sobre aquellos asuntos en los que el Comité estime conveniente hacerlo, manteniendo en lo demás un adecuado sigilo profesional; ellos sin perjuicio de la información que se deba dar a conocer a los/as trabajadores/as, según el artículo 65.2 del Real Decreto Ley 1/1995 de 24 de marzo y resto de legislación vigente.

h) El principio de transparencia en la gestión de la representación de los/las trabajadores/as presidirá la actuación de todos/as los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 12.- BAJAS EN EL COMITÉ DE EMPRESA

Se considerarán como causas de baja en el Comité de Empresa, las siguientes:

a) Fallecimiento del miembro del Comité.

b) Baja laboral en la plantilla de la empresa.

c) Renuncia voluntaria como miembro del Comité.

d) Revocación del mandato por decisión mayoritaria de los trabajadores.

En caso de producirse vacantes en el Comité de Empresa motivadas por las causas anteriormente expuestas, se cubrirán automáticamente con el trabajador siguiente de la lista electoral a la que pertenecía el sustituido. Esta cobertura de vacantes se realizará siguiendo lo establecido en la legislación vigente.

Las sustituciones y revocaciones serán comunicadas por escrito, con la firma y el sello del sindicato al que pertenece el Delegado, a la Oficina Pública de Registro y a la Secretaría del Comité de Empresa, quien publicará la comunicación en los tablones de anuncios del Centro de Trabajo y se informará de ella vía registro de entrada al Órgano competente del Ayuntamiento de Santa Lucía

Artículo 13.- REUNIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA.

13.1.-Ordinarias.

El pleno del Comité de Empresa se reunirá obligatoriamente, al menos una vez cada seis meses, con carácter ordinario, para hacer balance de las actuaciones realizadas y llevar un seguimiento de los acuerdos adoptados. Las reuniones serán convocadas por el/la Presidente/a y notificadas por el/la Secretario/a.

La convocatoria deberá contener, al menos:

- Lugar, día y hora de la reunión.
- Orden del día (lectura y aprobación del acta anterior, relación de temas a tratar).

OFICINAS MUNICIPALES: Avd de las Tirajanas 151 35110 Santa Lucía
Gran Canaria
Tfno: 928 72 72 09 Fax: 928 72 72 35

• Ruegos y preguntas, sobre los que no podrán tomarse decisiones, a no ser que sea aprobado por mayoría.

Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación. En caso de empate se procederá a una nueva votación y, de persistir el mismo, se pospondrá el acuerdo hasta la siguiente reunión, si persistiera el empate se acordará por el Voto de Calidad del Presidente/a. En cualquier caso es necesario que estén presentes la mitad más uno de los miembros del Comité.

De cada reunión se levantará acta que contendrá:

• Lugar y fecha.
• Relación de asistentes.
• Temas debatidos.
• Acuerdos adoptados, con resultado de la votación si la hubiere.
• Incidencias.
• Firma del/la secretario/a y del/la Presidente/a.

13.2.- Reuniones extraordinarias.

Se celebrarán cuando se produzca un hecho que requiera la intervención inmediata del Comité. Podrá ser convocada por el/la Presidente/a, un tercio de los miembros del Comité o un tercio de los/as trabajadores/as representados en el Comité.
Los acuerdos y decisiones que se tomen quedarán reflejados en el acta que contendrán los puntos reflejados en el apartado anterior. Cuando las convocatorias tengan carácter extraordinario y se efectúen a instancia de los Portavoces o Miembros del Comité, la petición debidamente firmada y con la relación de los puntos del Orden del Día a debatir, se hará llegar al/la Presidente/a del Comité, el/la cual, en el plazo máximo de tres días, convocará al pleno del Comité, que se reunirá en un plazo máximo de 10 días a partir de la fecha de solicitud de la reunión.
Sólo por razones de máxima urgencia podrá acortarse el plazo 3 días, asegurándose el/la Secretario/a que todos/as los miembros reciben la convocatoria por escrito por la vía más rápida que los medios tecnológicos permitan.

Artículo 14.- AUSENCIAS.

Durante la celebración de las reuniones del Comité de Empresa, ninguno de sus miembros podrá ausentarse, sino es por causa mayor debidamente justificada.
A las reuniones del Comité de Empresa podrán asistir los Delegados Sindicales (si los hubiere), así como los asesores de cada representación sindical con presencia en el Comité, ambas representaciones tendrán voz, pero no voto.

Artículo 15.- VOTACIONES.

En las deliberaciones podrán intervenir todos los asistentes, correspondiendo a la Presidencia del Comité la dirección y moderación de los debates, a cuyo efecto se fijará un primer turno de palabras abierto en cuanto a tiempo y cerrado en cuanto a petición de palabra; y un segundo turno, si el asunto no se considera suficientemente debatido. El segundo turno será cerrado en cuanto a peticiones de palabra y tiempo.

Cuando no exista consenso pleno en cualquier propuesta debatida, la misma será puesta a votación por el/la Presidente/a, quedando aprobada cuando obtenga la mayoría de votos (mitad más uno) de los miembros presentes del Comité de Empresa.
En el supuesto de que en la primera votación no se obtengan la mayoría de votos, se procederá a realizar hasta dos nuevas votaciones; si nuevamente no se obtiene la mayoría de votos el punto será

incluido, una vez más, en el Orden del Día de la próxima reunión del Comité de Empresa, si persistiera el empate se acordará por el Voto de Calidad del Presidente/a

En las reuniones Ordinarias del Comité de Empresa, se debatirán exclusivamente los puntos que contenga el Orden del Día establecido. Sólo, excepcionalmente, y cuando su urgencia así lo determine, se podrán incluir a debate y aprobación, si procede, aquellos asuntos surgidos con posterioridad a la comunicación del Orden del Día.
En las reuniones extraordinarias se tratarán única y exclusivamente aquellos asuntos que motivaron la convocatoria y que figuran en el Orden del Día.

Artículo 16.- ACTAS DE LAS REUNIONES.

De todas las reuniones del Comité, o de las que celebre con la Dirección de la Empresa, o los/as trabajadores/as, el/la Secretario/a levantará acta de forma inmediata a la finalización de la reunión. Acta que, una vez leída al pleno del Comité y una vez aprobado su contenido, será firmada por el Secretario, con el Visto Bueno del Presidente. Una copia de la misma se le entregará a cada uno de los Portavoces, y, una copia será expuesta en los Tablones de Anuncios del Centro de Trabajo. El Secretario llevará al día un registro libro de Actas.

Artículo 17: FINANCIACIÓN.

El Comité dispondrá de una cuenta corriente, abierta en la entidad bancaria que el Pleno acuerde y cuyos ingresos pueden provenir de:

- Ayudas contempladas en Convenio
- Otras

a) Podrán autorizar movimientos de la cuenta dos miembros del Comité de Empresa, que serán elegidos en sesión ordinaria del Pleno. Dicha cuenta deberá tener la firma autorizada, de al menos, dos de ellos,
b) Se realizará anualmente, y cada vez que, al menos un tercio de los miembros del Comité lo solicite, un balance de tesorería que indique claramente la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos.
c) Para que un miembro del Comité pueda reclamar gastos será imprescindible que esto deriven de un trabajo por el Pleno del Comité de Empresa o por obligaciones propias de su cargo.

Artículo 18.- RELACIONES CON LA EMPRESA.

Las propuestas que realice el Comité a la Empresa se trasladarán a la misma por medio del/la Presidente/a y del/la Secretario/a. Pueden estar acompañados/as de otras personas, siempre que hayan sido designadas por mayoría por el Comité.
Las propuestas que realice la Empresa serán dadas a conocer íntegramente al Comité, quien establecerá, si procede, los márgenes de discrecionalidad oportunos para la negociación, de la que dará cuenta en el momento que considere adecuado al resto de los trabajadores.

El Comité de Empresa podrá revocar cualquier acuerdo efectuado por alguno de sus miembros con la Empresa y que, sin contar con el respaldo mayoritario del Comité, sea considerado como perjudicial para los intereses de los trabajadores.

Artículo 19.- RELACIÓN CON LOS/AS TRABAJADORES/AS.

19.1.- Reclamaciones.

Cualquier trabajador/a o grupo de trabajadores/as que consideren lesionados sus derechos o que detecten una situación de injusticia social o acoso laboral, u otra situación que puede ser susceptible de ser denunciada, podrán ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa, por escrito y a través de

OFICINAS MUNICIPALES: Avd de las Tirajanas 151 35110 Santa Lucía
Gran Canaria
Tfno: 928 72 72 09 Fax: 928 72 72 35

cualquiera de sus miembros. A tal efecto, el/la Secretario/a llevará un registro en el que constarán nombres y apellidos de los/las reclamantes, contenido de la reclamación, centro o departamento de trabajo, gestiones efectuadas y resultado de las mismas. Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento del/la Presidente/a, que las trasladará al Pleno del Comité para su adecuada gestión.

19.2.- Iniciativas.

Los/as trabajadores/as podrán someter a la consideración del Comité de Empresa cualquier iniciativa encaminada a mejorar sus condiciones de trabajo o sobre cualquier otra materia en la que el Comité tenga competencia.
El procedimiento a seguir será el mismo que para las reclamaciones.

19.3.- Información.

Todo trabajador/a tiene derecho a ser informado/a por los/as miembros del Comité de Empresa en la medida de sus conocimientos, de cualquier asunto que le interese relacionado con las competencias del Comité.

El Comité, por su parte, informará puntualmente de los acuerdos adoptados, de las gestiones y negociaciones con la empresa, así como de cualquier acontecimiento que afecte a los/as trabajadores/as de la empresa. La información se efectuará mediante comunicaciones en los tablones de anuncios, asambleas, medios telemáticos o cualquier otro medio idóneo.

Artículo 20.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento será debatido y aprobado, en reunión del Pleno del Comité y, junto con el Acta en la que conste tal acuerdo, será presentado a su registro ante la correspondiente Delegación Provincial de Trabajo u Organismos transferidos en Comunidades Autónomas.

Artículo 21.- VIGENCIA.

Este Reglamento entrará en vigor al siguiente día de la fecha de aprobación del mismo por parte del Comité.

Artículo 22.- MODIFICACIONES.

Cualquier modificación o ampliación del articulado de este Reglamento, por iniciativa de sus miembros o de los trabajadores de la empresa, deberá ser aprobada por mayoría del Comité para que surta efecto, cualquier cambio debe ser informado a la Delegación Provincial de Trabajo u Organismo transferidos de Comunidades Autónomas.

En Santa Lucía, a 08 de octubre de 2015

(Firma de todos/as los Miembros del Comité de Empresa).

Vº Bº

Fdo.:
La Presidenta

Fdo.: