

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE EMPRESA
Proyecto de la U.S.O.**

**Elaboración:
Área Confederal de Acción**

Edición: Julio 2006

INDICE

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA

Introducción	3
<i>Artículo 1.-</i> Principios	5
<i>Artículo 2.-</i> Domicilio	5
<i>Artículo 3.-</i> Órgano Unitario	5
<i>Artículo 4.-</i> Personalidad Jurídico – Laboral	5
<i>Artículo 5.-</i> Elección del Presidente y Secretario	6
<i>Artículo 6.-</i> Composición del Comité de Empresa	6
<i>Artículo 7.-</i> Comisiones de Trabajo internas del Comité	7
<i>Artículo 8.-</i> Presidente: Funciones y Competencias	7
<i>Artículo 9.-</i> Secretario: Funciones y Competencias	8
<i>Artículo 10.-</i> Miembros del Comité: Derechos y Obligaciones	9
<i>Artículo 11.-</i> Bajas en el Comité de Empresa	10
<i>Artículo 12.-</i> Reuniones del Comité de Empresa	11
<i>Artículo 13.-</i> Ausencias	11
<i>Artículo 14.-</i> Votaciones	12
<i>Artículo 15.-</i> Propuestas de los Trabajadores	13
<i>Artículo 16.-</i> Actas de las reuniones	13
<i>Artículo 17.-</i> Aprobación del Reglamento	14

INTRODUCCIÓN

El Título II del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en sus artículos 63, 64, 65 y 66 contempla la constitución, funciones y competencias del Comité de Empresa, el cual se deberá constituir obligatoriamente en todas las empresas y/o centros de trabajo con 50 o más trabajadores.

El presente modelo de Reglamento elaborado en el Area Confederal de Acción Sindical de la USO, es un instrumento que permitirá a nuestros Delegados y Delegadas participar en Comités de Empresa disponer de una alternativa propia a considerar en el acto de constitución y sobre todo de elaboración del Reglamento de Funcionamiento que todo Comité de Empresa debe estar dotado.

Modelo USO de Reglamento que debe estar abierto a su adaptación a cada Comité de Empresa en función del Sector o tamaño de la empresa o centro de trabajo, así como a las alternativas de Reglamento que presenten otros sindicatos. Se trata en definitiva que los Comités de Empresa sean capaces a partir de varias aportaciones el que elaboren el mejor y más eficaz Reglamento.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA

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 de la empresa.

Artículo 2.-*DOMICILIO*

El Comité de Empresa de _____ establece su Sede, a todos los efectos, en el domicilio de la Empresa sito en _____ calle _____, C.P. _____

Artículo 3.-*ORGANO UNITARIO*

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los Trabajadores para la defensa de los intereses de los mismos. ***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.

Artículo 4.-*PERSONALIDAD JURÍDICO-LABORAL*

El Comité de Empresa, como órgano representativo y colegiado, reconocido por la Legislación Laboral artículos del 63 al 65 inclusiva del Real Decreto Legislativo 1/95, 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 5.-ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO

En la primera reunión constitutiva del Comité de Empresa, serán elegidos el Presidente y el Secretario. En la Elección de estos cargos, **todos** los Miembros del Comité serán electores y elegibles.

Para que la elección del Presidente y del Secretario sea válida será preciso el voto favorable de 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 una nueva reunión constitutiva al día siguiente hábil laboral.

Una vez finalizada la votación, se levantará Acta con mención expresa a los nombramientos de Presidente y Secretario. Dicha acta será firmada por todos los asistentes.

Artículo 6.-COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE EMPRESA

La composición del Comité de Empresas será la siguiente:

- Presidente
- Secretario
- Un Portavoz por cada uno de los Sindicatos con presencia en el Comité
- Resto de Miembros del Comité

Artículo 7.-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 Contratos
- Comisión de Recursos Sociales y Humanos
- Comisión de Formación
- Comisión de Seguridad y Salud Laboral
- Otras por acuerdo del Comité

Artículo 8.-PRESIDENTE: FUNCIONES Y COMPETENCIAS

El Presidente 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 del Comité de Empresa ante los diferentes organismos y ante la Dirección de la Empresa.
- c) Programar y convocar, de acuerdo con el Secretario, las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Empresa.
- d) Someter los asuntos del Orden del Día a votación, cuando proceda, 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.
- 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) Cualesquiera otras que el propio Comité de Empresa determine.

Artículo 9.-SECRETARIO: FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

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

- a) Hacer efectiva la convocatoria de reuniones del Comité de Empresa efectuadas por el Presidente, 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 colocarlas en los tabloneros de anuncios del Centro de Trabajo.

- 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 el Libro de 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) Sustituir al Presidente por ausencia justificada de éste.
- h) Cualesquiera otras que el propio Comité de Empresa determine.

Artículo 10.- 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.
- 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.

Artículo 11.-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.

Artículo 12.-REUNIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA.

El pleno del Comité de Empresa se reunirá obligatoriamente, al menos una vez cada dos meses, con carácter ordinario y, con carácter extraordinario, cuantas veces sea necesario.

La convocatorias de las reuniones ordinarias correrán a cargo del Presidente y las extraordinarias deberán ser convocadas por el Presidente, ha instancia del Portavoz de un sindicato o candidatura con presencia en el Comité o por la mitad más uno de la totalidad de Miembros del Comité de Empresa.

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 Presidente del Comité, el 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.

Artículo 13.-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 14.-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 Presidente, quedando aprobada cuando obtenga la mayoría de votos (mitad más uno) de la totalidad de los miembros 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.

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 15.-PROPUESTAS DE LOS TRABAJADORES

Los Trabajadores podrán someter a la consideración del Comité de Empresa cualquier iniciativa encaminada a mejorar sus condiciones económicas, de trabajo, la gestión de asuntos sociales o sobre cualquier otra materia en la que el Comité tenga competencia.

La petición, debidamente formulada por los trabajadores que la apoyen, será elevada por escrito al Presidente, el cual incluirá la petición de los Trabajadores en el Orden del Día del primer pleno del Comité que convoque.

Artículo 16.-ACTAS DE LAS REUNIONES.

De todas las reuniones del Comité, o de las que celebre con la Dirección de la Empresa, el Secretario 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 les 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 libro de Actas, debidamente legalizado al efecto.

Artículo 17.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento ha debatido y aprobado, en la primera reunión constitutiva 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.

En _____, a _____ de _____
de Dos Mil _____.

(Firma de los Miembros del Comité de Empresa).

Vº Bº
Fdo.: _____

El Presidente

Fdo.:

El Secretario

Vocales: