



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS
COMITÉ DE EMPRESA**

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL
COMITÉ DE EMPRESA DEL AYUNTAMIENTO DOS HERMANAS.**

Texto íntegro aprobado por el pleno del Comité de Empresa el día de de 20..

Artículo 1. DEFINICION Y DOMICILIO.

El Comité de Empresa es el órgano de representación colectiva de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Dos Hermanas, cuyas competencias, organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente Reglamento y en el ordenamiento jurídico laboral vigente.

El Comité de Empresa establece su sede a todos los efectos legales en calle Nuestra Señora de Valme S/N.

Artículo 2. COMPOSICIÓN.

El Comité de Empresa está compuesto por veintitrés miembros tal como manda la legislación vigente.

La provisión de los puestos, así como cualquier variación que se produzca, se acomodará a la normativa vigente

Artículo 3. ORGANIZACIÓN.

Para llevar a cabo sus funciones el Comité de Empresa cuenta con los siguientes órganos:

- 1. El Pleno, compuesto por el presidente/a, el secretario/a y el resto de los miembros del Comité de Empresa.*
- 2. El presidente/a, que será elegido/a y nombrado/a por el Pleno de entre los miembros del Comité de Empresa por mayoría absoluta.*
- 3. El secretario/a, que será elegido/a y nombrado/a por el Pleno de entre los miembros del Comité de Empresa por acuerdo mayoritario.*
- 4. Las Comisiones de Trabajo estarán compuestas por los miembros del Comité de Empresa elegidos y nombrados por el Pleno. Sus normas de funcionamiento se adaptan por analogía a las establecidas para los demás órganos del Comité de Empresa.*

Artículo 4. Funciones.

4.1. Del Pleno.

- El Pleno es el órgano soberano del Comité de Empresa y puede tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier tipo de materia de su competencia, salvo que, por disposición legal, no proceda.*
- El Pleno estará válidamente constituido cuando estén presentes la mayoría de sus miembros.*
- Sus acuerdos deberán ser tomados por mayoría simple, es decir, con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes. El voto podrá ser delegado en otro miembro del Comité de Empresa.*



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS
COMITÉ DE EMPRESA

- *Los acuerdos del Pleno prevalecen sobre los tomados por cualquier otro órgano del Comité. Los acuerdos posteriores dejan sin efectos a los anteriores.*
- *El Pleno elegirá de entre sus miembros a las personas que ocuparán los cargos que se establecen en este Estatuto. De igual forma, y por el mismo procedimiento, el Pleno está facultado para revocar los indicados nombramientos en los supuestos de negligencia, ineptitud, dolo, falta de diligencia, excesivo protagonismo o cualquier otra causa, por parte de sus titulares, que pudieran producir dificultades o mermas en el buen funcionamiento del Comité. Las propuestas de revocación de los cargos, se presentarán al Pleno con el respaldo, al menos, de un tercio de los miembros del Comité y adoptará su acuerdo con los votos favorables de los dos tercios de los miembros del Comité.*

4.2. Del presidente/a.

- *Convoca y preside las reuniones de Pleno, moderando los debates y sometiendo las propuestas a votación.*
- *Es el representante legal del Comité de Empresa ante cualquier persona física o jurídica, Administración del Estado, Administraciones Autonómicas, Organismos Jurisdiccionales o cualquier otro tipo de Institución.*
- *Gestiona ante el Ayuntamiento las facilidades y medios para que los órganos y miembro del Comité de Empresa lleven a cabo sus actividades.*
- *Firma las actas y documentos del Pleno.*
- *Ejerce como portavoz del Comité ante los órganos del Ayuntamiento y ante cualquier otra instancia.*
- *Ayuda al funcionamiento de las Comisiones de Trabajo, a las cuales asistirá formando parte de ellas, cuando lo aconseje la índole de los asuntos a tratar.*
- *Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.*
- *El presidente/a podrá delegar funciones en cualquier miembro del Comité cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad o ausencia imprevista y hasta tanto persistan tales circunstancias.*
- *En caso de empate el presidente/a podrá hacer uso del voto de calidad.*

4.3. Del secretario/a.

- *Notifica las convocatorias del Pleno.*
- *Confecciona las actas del Pleno y da fe de la veracidad de sus contenidos, con el visto bueno del Presidente/a.*
- *Gestiona la publicación de los acuerdos del Pleno.*
- *Custodia y archiva la documentación de todos los órganos del Comité de Empresa.*
- *Expide certificaciones de los acuerdos del Pleno.*
- *Computa los resultados de las votaciones.*
- *Auxilia en sus funciones al presidente/a.*



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS
COMITÉ DE EMPRESA**

- Redacta y somete a la firma del presidente/a la correspondencia que origina el funcionamiento del Comité de Empresa.
- Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.
- El secretario/a podrá delegar sus funciones en los mismos términos que los establecidos en este Reglamento para la delegación de funciones del presidente/a.

4.4. De los/as vocales.

- El marco de competencias de los distintos/as vocales dependerá de las circunstancias de cada momento siendo regulado por el Pleno del Comité de Empresa y reflejadas en las actas de las reuniones correspondientes.

4.5. De las Comisiones de Trabajo.

- Cada una de las Comisiones de Trabajo, estará coordinada por un miembro del Comité de Empresa, elegido por el Pleno, que se encargará de aunar todas las iniciativas, propuestas, aportaciones, etc.
- El coordinador/a llevará al Pleno las propuestas o aportaciones elaboradas en el seno de su Comisión de Trabajo a fin de proceder a su estudio y adoptar los acuerdos que correspondan a las medidas que procedan.

Artículo 5. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

5.1. Reuniones ordinarias.

“Se reunirá con carácter ordinario al menos una vez cada dos meses. Serán notificadas al menos con 48 horas de antelación a la fecha y hora para la reunión e incluirán el orden del día.”

El orden del día constará de los siguientes puntos:

- 1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.*
- 2. Las propuestas realizadas por el Presidente/a.*
- 3. Las propuestas efectuadas en anteriores reuniones del Pleno, por cualquier miembro de éste, en el apartado de ruegos y preguntas si así lo aprueba el mismo.*
- 4. Las propuestas realizadas por escrito ante el/la Presidente/a o el/la Secretario/a, presentadas por un tercio de los miembros del Comité o por las Comisiones de Trabajo, con al menos cinco días naturales de antelación a la fecha de celebración del Pleno.*
- 5. Ruegos y preguntas, sobre los que no podrán tomarse decisión, salvo que, por razones de urgencia, excepcionalmente se acuerde por la mayoría de los presentes, su debate y posterior aprobación.*

Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes y con los votos delegados, en el momento de la votación. Cuando sobre un mismo asunto se realicen dos o más propuestas, se adoptará por el Pleno la que obtenga más votos.

De cada reunión se levantará acta, que contendrá:

- 1. Relación de los asistentes.*
- 2. Temas debatidos.*



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS
COMITÉ DE EMPRESA**

3. *Acuerdos adoptados.*
4. *Resultado de las votaciones.*
5. *Incidencias*
6. *Lugar y fecha.*
7. *Firma del secretario/a con el Vº Bº del presidente/a.*

Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y sea imposible tratar todos ellos, el Pleno, acordará el orden en que deberán ser incluidos en el orden del día de la siguiente reunión.

5.2. *Reuniones extraordinarias.*

Se celebrarán ante un acontecimiento extraordinario que requiera actuación inmediata por parte del Comité de Empresa.

Podrán ser convocadas por:

- *El/la presidente/a.*
- *Un 40% de los miembros del comité o por un 30% de los trabajadores representados*

Artículo 6. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA.

Los miembros del Comité de Empresa, además de los garantizados por la legislación vigente, dentro del Comité tendrán los derechos y obligaciones que a continuación se detallan:

1. *Asistir a todas las reuniones del Pleno a las que sean debidamente convocados, así como a las de las Comisiones de Trabajo para las que hayan sido nombrados, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.*
2. *Ejercer su derecho a voto en todos los asuntos que procedan.*
3. *Presentar al Pleno cuantas propuestas, preguntas, informes o iniciativas estimen convenientes.*
4. *Exponer con total libertad su opinión en los debates que se susciten en las distintas reuniones del Comité, así como formular los votos particulares que estimen oportuno, que deberán ser recogidos en el acta correspondiente.*

Artículo 7. DE LAS RELACIONES DEL COMITÉ CON LAS/OS TRABAJADORAS/ES DEL AYUNTAMIENTO.

7.1. *Reclamaciones.*

Cualquier trabajador/a o grupo de trabajadores/as que consideren lesionados sus derechos o que detecten una situación de injusticia social, podrán ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa, por escrito, a través de cualquiera de sus miembros.

A tal efecto, el secretario/a llevará un registro en el que constará el nombre y apellidos de los/as reclamantes, fecha de entrada, contenidos de la reclamación, gestiones efectuadas y resultados de las mismas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS COMITÉ DE EMPRESA

Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento del presidente/a, del secretario/a o de los/as coordinadores/as de las Comisiones de Trabajo, para su traslado al órgano correspondiente.

El Comité de Empresa, a través de sus órganos llevará a cabo las actuaciones tendentes al restablecimiento de los derechos lesionados, notificándose a los/as reclamantes las gestiones realizadas, así como sus resultados.

7.2. Iniciativas.

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

El procedimiento a seguir será el mismo que el establecido para las reclamaciones.

7.3. Información.

Todo trabajador/a además de la información que emana de los órganos del Comité de Empresa tiene derecho a que se le informe por sus miembros, en la medida de sus conocimientos, de cualquier asunto en que esté interesado/a.

El Comité de Empresa, a través de sus órganos, informará de los acuerdos que adopte, así como de las gestiones y negociaciones con el Ayuntamiento.

La información se efectuará mediante comunicaciones, que serán fijadas en el tablón de anuncios, mediante la presencia física en reuniones y asambleas de trabajadores/as o por cualquier otro medio – El Comité de Empresa, así mismo, asesorará y/o informará a los trabajadores/as que lo soliciten en las materias propias de su competencia (jurídico – laboral).

La asamblea podrá ser convocada y notificada por el presidente/a o, o por acuerdo mayoritario del Pleno, bien por iniciativa propia o a petición de los trabajadores, especificando si es consultiva o informativa.

Artículo 8. DE LAS RELACIONES DEL COMITÉ CON LA EMPRESA.

Las propuestas que realicen los órganos del Comité de Empresa se trasladarán al Ayuntamiento por medio del Presidente/a.

Las propuestas que realice el Ayuntamiento al presidente/a, o a otros órganos del Comité de Empresa, se dará a conocer, en su integridad, al órgano que proceda para su examen y aceptación o rechazo.

Como regla general, la aceptación de las propuestas del Ayuntamiento corresponde al Pleno. No obstante, este podrá delegar en otros miembros u órganos, estableciéndose previamente, si procede, los márgenes de discrecionalidad oportuna para la negociación.

En cualquier caso, al Pleno queda reservada la facultad de revocar cualesquiera acuerdos de los demás órganos o miembros del Comité con la Empresa que considere perjudiciales para los intereses de los trabajadores y trabajadoras.

El presidente/a formará parte de aquellas reuniones que tenga el Ayuntamiento donde se traten temas relacionados con el personal, debiendo ser informado con anterioridad del orden del día de dicha reunión, para poder realizar las actuaciones oportunas. Dando cuenta al pleno en la siguiente reunión ordinaria o convocando reunión extraordinaria si lo estimase necesario.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS
COMITÉ DE EMPRESA**

Artículo 9. MODIFICACIONES O AMPLIACIONES ESTATUTARIAS.

Cualquier reforma, modificación o ampliación del articulado de este Reglamento, para que surta efectos, deberá ser propuesta, debatida y aprobada en el Pleno, registrada en la oficina pública correspondiente y comunicada al Ayuntamiento.

El procedimiento para la efectividad de cualquier reforma de este Reglamento será el siguiente:

- 1. La solicitud concreta y justificada de la reforma que se pretende se presentará ante el Presidente/a, acompañada con el aval, de al menos un 40% de los miembros del Comité.*
- 2. El Presidente/a lo incluirá en el orden del día del Pleno siguiente para su discusión y aprobación si procede.*
- 3. La aprobación de la reforma exigirá, al menos, de la mayoría absoluta de los miembros del Comité reunidos en el Pleno.*

Artículo 10. APROBACIÓN Y FORMALIDADES LEGALES.

El presente Reglamento será debatido y aprobado, si procede, con los votos favorables de la mayoría de los miembros del Comité de Empresa.

Un ejemplar de este Reglamento junto con el acta en la que conste el acuerdo, será presentado a su registro ante la oficina pública correspondiente.

De igual forma, al Ayuntamiento, que para su conocimiento, se hará entrega de un ejemplar del mismo.

Artículo 11. VIGENCIA:

Este Reglamento entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por el Pleno del Comité de Empresa.

Dos Hermanas a, de de 20..