

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PERSONAL  
DOCENTE E INVESTIGADOR  
Universidad de Sevilla

Artículo 1.-El presente reglamento de procedimiento regulará el funcionamiento interno de la Junta de Personal Docente e Investigador de la Universidad de Sevilla, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 2.-La Junta de Personal es el órgano de representación sindical del Personal Docente e Investigador funcionario de la Universidad de Sevilla para la defensa de sus intereses socio-laborales y profesionales.

Artículo 3.-La Junta de Personal tendrá su sede en las dependencias de la Universidad de Sevilla que le asigne la Administración de la misma.

Artículo 4.-En cada uno de sus mandatos, la Junta de Personal se compondrá del número de miembros previstos por la legislación vigente aplicable en el momento de celebración de las elecciones a órganos de representación, con representación de las candidaturas sindicales participantes en las mismas en la forma prevista por dicha legislación.

Artículo 5.-En el caso de producirse vacante en la Junta de Personal, se cubrirá automáticamente por el candidato siguiente de la misma lista o candidatura a la que pertenecía el sustituido en el momento de resultar elegido.

Artículo 6.-La duración del mandato de la Junta de Personal es el otorgado conforme a lo dispuesto en la normativa legal aplicable que lo regula.

Artículo 7.-Las competencias de la Junta de Personal son las recogidas en la legislación vigente aplicable, especialmente las que se expresan a continuación:

1. Recibir información sobre la política de personal de la Universidad de Sevilla.
2. Tener conocimiento, emitir informes y realizar propuestas a los Órganos de la Administración o Gobierno de la Universidad de Sevilla sobre la situación de los Centros, sobre todo en lo referente a las plantillas de personal, instalaciones y dotaciones de material.
3. Ser consultada y tenida en cuenta por el Rectorado en lo referente a la apertura y cierre de Centros, además de la ampliación, modificación y eliminación de Departamentos.
4. Formular propuestas al Rectorado acerca de las modificaciones de las plantillas de personal docente e investigador.
5. Velar porque los procesos de contratación y selección de personal docente e investigador se atengan a los criterios de racionalidad, objetividad, justicia y publicidad.
6. Tener conocimiento de los expedientes abiertos al personal docente e investigador y velar porque se respeten sus derechos.
7. Ser consultada y tenida en cuenta en la elaboración del calendario escolar.
8. Ser consultada y tenida en cuenta en todo lo referente a las Comisiones de Servicios.
9. Pronunciarse sobre aquellos temas de política educativa nacional, autonómica o local o cualquier otro tema, que la mayoría del Pleno estime oportuno.

10. Y todas las que se otorguen para el desarrollo y defensa de los derechos sindicales.

Artículo 8.-La Junta de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, está legitimada para iniciar, como parte interesada, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 9.-La Junta de Personal para llevar a cabo sus cometidos, contará con los siguientes órganos:

- Colegiados: Pleno, Comisión Permanente y Comisiones de Trabajo.
- Unipersonales: Presidente y Secretario.

Artículo 10.-El Pleno es el órgano soberano de la Junta de Personal. Sus acuerdos prevalecen sobre los de cualquier otro órgano.

Artículo 11.-El Pleno está compuesto por la totalidad de los miembros de la Junta de Personal. Tendrán derecho a asistir a las sesiones del Pleno, los Delegados de las Secciones Sindicales legalmente constituidas y convenientemente acreditados ante la Administración de la Universidad de Sevilla. Estos delegados actuarán en el Pleno con voz, pero sin voto.

Artículo 12.-Corresponde al Pleno, entre otras, las siguientes competencias:

1. Decidir en todo lo concerniente a la Junta de Personal.
2. Establecer las líneas básicas de negociación con la Administración.
3. Aceptar o no las propuestas que la Administración presente.
4. Nombramiento y remoción del Presidente y Secretario de la Junta de Personal.

Artículo 13.-El Pleno se reunirá, en sesión ordinaria, al menos una vez por trimestre, en período lectivo y, en sesión extraordinaria, cuantas veces se considere necesario a iniciativa de:

- El Presidente.
- La Comisión Permanente.
- Un 20% al menos, de los miembros de la Junta de Personal.

Artículo 14.-El Pleno Ordinario se convocará por el Presidente. Se notificará la convocatoria enviándola por escrito o por email a todos y cada uno de los miembros de la Junta de Personal, con al menos una semana de antelación. En la convocatoria figurará el lugar, día y hora de la sesión y el orden del día.

Artículo 15.-El orden del día de los Plenos Ordinarios podrá ser modificado hasta 48 horas antes de la celebración del Pleno. En tal caso, se notificará tal circunstancia a todos los miembros de la Junta de Personal con esa misma antelación.

Artículo 16.-El Pleno Extraordinario se convocará por el Presidente, a iniciativa de lo señalado para el Pleno Ordinario, con una antelación mínima de 48 horas. Si el caso lo requiere, por acuerdo de la Comisión Permanente, se convocará con carácter de urgencia en el tiempo y forma más rápidos posibles, quedando constancia en la convocatoria.

En los Plenos Extraordinarios se tratarán única y exclusivamente los asuntos que motivaron su convocatoria.

Artículo 17.-En primera convocatoria, el quórum para la válida constitución del Pleno será el de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Personal. Si no existiese quórum en primera convocatoria, el Pleno se constituirá en segunda convocatoria, 30 minutos más tarde, siendo necesaria la asistencia de al menos un tercio de los miembros de la Junta de Personal.

Artículo 18.-Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación. En caso de empate, y previo debate, se realizará una nueva votación. Si persistiese el empate se pospondrá el acuerdo hasta una nueva reunión. Asimismo, en caso de que las abstenciones sean mayoría, se procederá con el mismo procedimiento del caso de empate.

Artículo 19.-La votación podrá ser por asentimiento, ordinaria o secreta:

1. Se entenderán aprobadas por asentimiento las propuestas formuladas por el Presidente y los acuerdos que las Comisiones eleven al Pleno, cuando, una vez enunciadas, no susciten ninguna objeción ni oposición. En caso contrario, se hará votación ordinaria, salvo que proceda votación secreta.
2. La votación ordinaria se realizará levantando la mano, en primer lugar, quienes aprueben, después quienes desapruében y luego quienes se abstengan.
3. La votación secreta podrá utilizarse solamente en alguno de los siguientes supuestos:
  - Cuando se trate de la elección o el nombramiento de personas.
  - Cuando se adopte acuerdo que afecte directamente a la esfera personal o profesional de los interesados.
  - Siempre que algún miembro de la Junta de Personal lo solicite.

Artículo 20.-El acta de las sesiones contendrá relación sucinta de las materias debatidas, personas intervinientes, incidencias producidas y acuerdos adoptados.

Artículo 21.-Cualquier miembro puede pedir que conste en acta la expresión literal de ciertos pronunciamientos o declaraciones concretas, formuladas con la debida concisión. Asimismo podrá presentarse voto particular contra el acuerdo de la mayoría, siempre que se anuncie antes de levantarse la sesión y se entregue por escrito al Secretario, para su incorporación al Acta, durante la sesión o dentro de las 24 horas siguientes a la terminación de la misma.

Artículo 22.-El Presidente es el representante de la Junta de Personal ante cualesquiera personas físicas o jurídicas, Administraciones, organismos jurisdiccionales y cualquier otra institución.

Artículo 23.-El Presidente será elegido entre los miembros de la Junta de Personal, convocada a Pleno, por mayoría absoluta de sus componentes en primera votación, bastando la mayoría simple en segunda votación.

Artículo 24.-Son funciones del Presidente:

1. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
2. Convocar y presidir los plenos, moderando los debates, otorgando los correspondientes turnos de palabra, fijando la duración de éstos y sometiendo las distintas propuestas, si procediera, a votación.
3. Gestionar ante los organismos competentes, las facilidades y medios para que los órganos y miembros de la Junta de Personal lleven a cabo sus actividades.
4. Dar el visto bueno a las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano y de toda la documentación relativa a la Junta de Personal.
5. Dar cumplimiento y efectividad a los acuerdos tomados en el Pleno y en la Comisión Permanente, gestionando su publicación.
6. Ayudar en el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo a las cuales asistirá, formando parte de ellas, cuando lo aconseje la índole de los asuntos a tratar.
7. El Presidente, ostenta los mismos derechos y obligaciones que el resto de los miembros de la Junta de Personal, podrá intervenir en los debates como un miembro más, ajustándose a las normas que regulan las intervenciones y uso de la palabra.
8. Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

Artículo 25.-El Secretario actuará como tal en los Plenos de la Junta de Personal y en las sesiones de la Comisión Permanente.

Artículo 26.-El Secretario será elegido de entre los miembros de la Junta de Personal, convocada a Pleno, por mayoría absoluta de sus componentes en primera votación, bastando mayoría simple en segunda votación.

Artículo 27.-Son funciones del Secretario:

1. Gestionar y notificar las convocatorias del Pleno y de la Comisión Permanente.
2. Levantar acta del Pleno y de la Comisión Permanente, dando fe de la veracidad de su contenido con el visto bueno del Presidente, remitiendo copia de las mismas a sus componentes.
3. Controlar en el Libro de Entrada/Salidas todas las comunicaciones recibidas o remitidas por la Junta de Personal, archivando la correspondiente copia.
4. Expedir certificaciones de los Acuerdos del Pleno y de la Comisión Permanente y de todos aquellos aspectos que figuran consignados en los libros de actas y documentación que obre en los archivos de la Junta de Personal, cuando sean reclamados por cualquiera de sus componentes.
5. Custodiar los libros, documentos, sellos y demás efectos de todos los órganos de la Junta de Personal.
6. Auxiliar en sus funciones al Presidente.
7. Computar los resultados de las votaciones.
8. Cuantas funciones le sean atribuidas por el Pleno.
9. Al igual que el Presidente, podrá hacer uso de sus derechos y obligaciones como un miembro más de la Junta de Personal.

Artículo 28.-El Presidente y el Secretario podrán delegar sus funciones, en caso de enfermedad o ausencia justificada y mientras persistan tales circunstancias, en cualquier miembro de la Junta de Personal.

Artículo 29.-La remoción del Presidente y del Secretario se ajustará a las siguientes consideraciones:

- El Presidente y el Secretario de la Junta de Personal, podrán ser revocados de su cargo mediante la presentación de una moción suscrita por al menos un tercio de los miembros de la Junta de Personal.
- La moción deberá presentarse por escrito y ser entregada a todos los miembros de la Junta de Personal con anterioridad al pleno donde se tenga intención de debatirla.
- La revocación del Presidente o Secretario será efectiva con los votos favorables de la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto de la Junta de Personal.

Artículo 30.-La Comisión Permanente estará compuesta por dos vocales de cada uno de los sindicatos representados en la Junta de Personal, entre los que estarán incluidos necesariamente, el Presidente y el Secretario que actuarán también, como Presidente y Secretario de la Comisión Permanente.

Artículo 31.-Son funciones de la Comisión Permanente:

1. Asumir la representación y funciones de la Junta de Personal en los períodos comprendidos entre Pleno y Pleno.
2. Preparar el orden del día de los plenos, elaborando la documentación precisa para el debate, sin menoscabo de las competencias del Presidente a este respecto.
3. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo.
4. Gestionar las reclamaciones e iniciativas presentadas por el profesorado.
5. Ejecutar los acuerdos del Pleno, en los casos en que así se especifique.

Artículo 32.-La Comisión Permanente se reunirá cuantas veces sea necesario, a iniciativa del Presidente, así como a petición de cualquier portavoz en dicha Comisión Permanente de las organizaciones sindicales representadas en la Junta de Personal. El régimen de notificaciones, quórum y orden del día se regirá por lo establecido en el presente reglamento para los Plenos de la Junta de Personal.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

Artículo 33.-El Pleno de la Junta de Personal podrá delegar el estudio y documentación de los asuntos de su competencia en cuantas comisiones de trabajo considere convenientes. Éstas serán de carácter fijo o transitorio y estarán formadas, al menos, por un delegado del Pleno de cada una de las organizaciones sindicales representadas en la Junta de Personal. Cada Comisión elegirá de entre sus miembros a un responsable de la misma, quien organizará el trabajo de la misma, convocará las reuniones, y presentará ante el Pleno, para su aprobación, los documentos que la Comisión respectiva acuerde.

Artículo 34.-La Junta de Personal establecerá los mecanismos necesarios para la recepción de reclamaciones o iniciativas, individuales o colectivas del profesorado de la Universidad de Sevilla que estime determinadas actuaciones en su ámbito profesional lesivas a sus derechos o no se atengan a la legislación vigente.

Artículo 35.-La Junta de Personal informará de los acuerdos que adopte, así como de las gestiones, negociaciones y acuerdos con los Órganos de Administración y Gobierno de la Universidad de Sevilla.

Artículo 36.-Los miembros de la Junta de Personal dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la Junta de Personal, así como a las de las Comisiones de Trabajo a las que hayan sido adscritos y, en su caso de la Comisión Permanente.
2. Tener acceso a toda la documentación de la Junta de Personal.
3. Presentar a la Junta de Personal cuantas propuestas, informes e iniciativas estime oportunas.
4. Expresar con toda libertad su opinión en los debates que se susciten en el seno de la Junta de Personal, guardando el debido respeto a los demás miembros.
5. Hacer constar en acta, de palabra o por escrito, su postura o voto particular sobre cualquier asunto que se trate en las reuniones.
6. Representar a la Junta de Personal en los casos que así se acuerde, por delegación expresa del Presidente.
7. El acceso y libre circulación por las dependencias universitarias, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo.
8. La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
9. La libre distribución de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.
10. Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la legislación vigente aplicable.
11. Y cuantas otras le reconozca la legislación vigente aplicable.

#### Disposiciones Finales

Primera.-Este reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Pleno de la Junta de Personal.

Segunda.-Este reglamento y sus modificaciones posteriores deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de los miembros de la Junta de Personal con derecho a voto.