



REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PERSONAL LABORAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

TÍTULO I.- DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 1.- El presente Reglamento de Procedimiento regirá el funcionamiento interno del Comité de Empresa del Personal Laboral Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de León, tal y como indica la legislación vigente.

Art. 2.- El Comité de Empresa de la Universidad de León constituye el órgano encargado de la representación jurídico-laboral del Personal Laboral Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

Art. 3.- La representación ostentada, la organización y el funcionamiento del Comité de Empresa, se adecuarán a lo dispuesto en el presente reglamento y a la legislación vigente.

Art. 4.- La sede del Comité de Empresa se ubica en el Edificio de Servicios, locales sindicales, del Campus de Vegazana.

TÍTULO II - COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

Art. 5.- El Comité de Empresa estará compuesto por miembros del Personal Laboral Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de León. La adjudicación de puestos, así como cualquier variación que se produzca en el número de miembros de dicho comité, se adecuará a la legislación vigente.

Art. 6.- El Comité de Empresa tendrá las competencias establecidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET), así como todas aquellas que las leyes, disposiciones legales y Convenio Colectivo le reconozcan.

TÍTULO III - CONVOCATORIAS Y SESIONES

Art. 7.- Las reuniones se celebrarán en convocatoria única, serán presenciales, pudiendo ser excepcionalmente telemáticas por motivos sanitarios o si lo decide la mayoría. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o en su caso, de Vicepresidente/a y/o Vicesecretario/a, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, contados éstos.

Cuando estuvieran reunidos todos los miembros del órgano colegiado, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decida la mayoría.

Art. 8.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido



en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del comité y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Art. 9.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los delegados presentes en el momento de la votación siempre que haya quórum. En caso de empate entrará en juego el voto de calidad del Presidente/a. Las votaciones serán presenciales, pudiendo ser excepcionalmente telemáticas por motivos sanitarios o si lo decide la mayoría.

Art. 10.- Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario/a para que les sea expedida certificación de los acuerdos.

TÍTULO IV - ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN.

Art. 11.- El Comité de Empresa del Personal Laboral Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios elegirá por mayoría absoluta, de entre sus miembros, un Presidente/a y un Secretario/a. La votación de tales cargos debe realizarse en el Pleno del Comité de Empresa, debidamente constituido.

Art. 12.- El Pleno elegirá los cargos de Vicepresidente/a y Vicesecretario/a.

TÍTULO V - EL PRESIDENTE/A Y SUS FUNCIONES.

Art. 13.- Son funciones del Presidente/a:

- 1.- Ostentar la representación legal del Comité de Empresa.
- 2.- Presidir las reuniones del Pleno, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- 3.- Acordar la convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias, y la fijación del orden del día de las mismas, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros que hayan sido recibidas con al menos 3 días laborales de antelación al envío de la convocatoria.
- 4.- Gestionar ante la Universidad los acuerdos adoptados por el Pleno.
- 5.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en las reuniones del Comité de Empresa.
- 6.- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Pleno.
- 7.- Dirimir con su voto de calidad los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- 8.- Cualquiera otras que le sean inherentes a su condición de Presidente/a del Comité, y aquellas que el Pleno le asigne.

Art. 14.- El Presidente/a solo podrá ser sustituido por el Vicepresidente/a, salvo en caso de dimisión que se nombrará un nuevo Presidente/a según el artículo 11.

TÍTULO VI - EL VICEPRESIDENTE/A Y SUS FUNCIONES.

Art. 15.- Son funciones del Vicepresidente/a:

- 1.- Auxiliar al Presidente/a en sus funciones.



- 2.- Sustituir al Presidente/a en caso de ausencia, enfermedad, vacante o delegación de este.
- 3.- Cualquiera otras que le sean asignadas por el Pleno.

TÍTULO VII - EL SECRETARIO/A Y SUS FUNCIONES.

Art. 16.- Son funciones del Secretario/a:

- 1.- Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Empresa por indicación del Presidente/a, dentro de los plazos previstos, acompañando el orden del día.
- 2.- Levantar acta de las reuniones del Pleno.
- 3.- Custodiar, archivar y registrar la documentación del Comité de Empresa.
- 4.- Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- 5.- Redactar, someter a la firma del Presidente/a y enviar la correspondencia que se origine.
- 6.- Cualquiera otras que le sean inherentes a su condición de Secretario/a del Comité, y aquellas que el Pleno le asigne.

Art. 17.- El Secretario sólo podrá ser sustituido por el Vicesecretario/a, salvo en caso de dimisión que se nombrará un nuevo Secretario/a según el artículo 11.

TÍTULO VIII - EL VICESECRETARIO/A Y SUS FUNCIONES.

Art. 18.- Son funciones del Vicesecretario/a:

- 1.- Auxiliar al Secretario/a en sus funciones.
- 2.- Sustituir al Secretario/a en caso de ausencia, enfermedad, vacante o delegación del mismo.
- 3.- Cualquiera otras que le sean asignadas por el Pleno.

TÍTULO IX - DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA.

Art. 19.- La duración del mandato de los miembros del Comité de Empresa del Personal Laboral Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de León será de cuatro años, entendiéndose que se mantendrán en funciones en el ejercicio de sus competencias y de sus garantías hasta tanto no se hubiesen promovido y celebrado nuevas elecciones.

Art. 20.- Son derechos de los miembros del Comité de Empresa:

- 1.- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Comité de Empresa, así como a las comisiones de trabajo para las que hayan sido elegidos.
- 2.- Participar con voz y voto en las discusiones, expresando con libertad y respeto sus opiniones.



- 3.- A solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- 4.- Hacer uso de las garantías reguladas en TRLET, así como las disposiciones legales que pudieran originarse.

Art. 21.- Son deberes de los miembros del Comité de Empresa:

- 1.- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Comité de Empresa, así como a las comisiones de trabajo para las que hayan sido elegidos.
- 2.- Responder de los actos realizados como representante de los trabajadores en nombre del Comité de Empresa.
- 3.- 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.
- 4.- Los miembros del Comité de Empresa y este en su conjunto, así como, en su caso, los expertos que les asistan, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de la empresa o del centro de trabajo, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

TÍTULO X - REUNIONES DEL PLENO.

Art. 22.-1. Los comités deberán reunirse como mínimo cada dos meses o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de los trabajadores representados. Las reuniones ordinarias del Pleno se celebrarán siendo convocadas por escrito o por correo electrónico por el Secretario/a con al menos 3 días laborables de antelación, adjuntando a dicha convocatoria el orden del día y la documentación recibida de los asuntos a tratar.

2. Por razones de urgencia podrán convocarse reuniones extraordinarias por el Presidente/a con 24 horas de antelación, siempre deberán justificarse las razones por las que no se han podido respetar los plazos de convocatoria.

3. El desarrollo de las reuniones se ceñirá al orden del día, garantizándose la participación en cada punto de cada representación sindical, el turno de palabra se sustanciará en orden inverso a la representatividad, interviniendo en último lugar el sindicato con mayor número de representantes. En caso de empate el criterio que romperá el mismo será el número de votos totales obtenido en el último proceso electoral de Comité de Empresa del Personal Laboral, Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios. El desarrollo de las intervenciones finalizará con la exposición del Presidente/a y/o Secretario/a, quienes cerrarán el turno de palabra. Se abrirá un turno de debate con intervenciones directamente relacionadas con el asunto del orden del día y las propuestas expuestas, tras el cual, el Presidente/a podrá someter el asunto a votación.



4. En caso de celebrar una reunión extraordinaria convocada o promovida por un tercio de los miembros del comité de empresa o un tercio de los trabajadores la solicitud deberá ser entregada por los promotores al Presidente/a y Secretario/a. En el escrito de solicitud se hará constar:

- Lugar, fecha y hora de reunión.
- Orden del día.
- Nombre y firma de los promotores.

Art. 23.-1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las intervenciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones.

Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario/a elaborará el acta con el visto bueno del Presidente/a, y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado en el plazo máximo de cinco días laborables siguientes a la reunión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto en los dos días laborables siguientes a su recepción, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión, haciéndose constar en el propio acta con la frase "Aprobada por asentimiento (o por x votos a favor) en la misma reunión", y pudiendo ser publicada a partir de ese momento.

Si el acta no se remite en el plazo de 5 días laborables o no es aprobada conforme al párrafo anterior, deberá ser aprobada en el pleno ordinario siguiente.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Art. 24.- Las reuniones ordinarias del pleno comenzarán con la lectura y aprobación del acta de la reunión anterior, salvo que hubiese sido ya aprobada.

Art. 25.- El último Pleno del Comité que se celebre antes de las elecciones sindicales a Comité de Empresa, deberá aprobar el acta de la sesión en la misma sesión.

TÍTULO XI - COMISIONES DE TRABAJO.

Art. 26.- Se podrán crear cuantas comisiones de trabajo se estime conveniente, que tendrán carácter provisional o permanente, finalidad y duración determinadas por el Pleno del Comité de Empresa, que adoptará los criterios más adecuados para su elección. No tendrán



carácter vinculante sus conclusiones, debiendo exponerlas en el Pleno, que será el que decida sobre las mismas.

Art. 27.- Estas comisiones de trabajo se ocuparán de estudios y tareas específicos o monográficos, debiendo concluir en propuestas o informes sobre temas concretos.

Art. 28.- El Presidente/a podrá asistir a las reuniones de todas las comisiones de trabajo, siendo obligatoria su asistencia en aquellas para las que haya sido elegido.

Art. 29.- Cada comisión tendrá un Portavoz, elegido en el Pleno, por mayoría absoluta, entre los miembros de aquella, que ejercerá las siguientes funciones:

- 1.- Coordinar las reuniones de la comisión, siendo su moderador.
- 2.- Representar a la comisión en el seno del Comité de Empresa.
- 3.- Proponer la convocatoria de reuniones.
- 4.- Vigilar el cumplimiento de las tareas encomendadas por el Comité.

TÍTULO XII - ASAMBLEAS E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES.

Art. 30.- El Comité de Empresa podrá convocar asambleas generales del Personal Laboral de Administración y Servicios para informar, proponer y decidir cuantos asuntos estime conveniente. Dichas asambleas serán presididas y moderadas por el Presidente/a del Comité de Empresa del Personal Laboral Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de León.

Art. 31.- Cuando un miembro del Personal Laboral Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad considere lesionados sus derechos, podrá ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa mediante escrito a cualquiera de sus miembros, que deberá ser entregado al Secretario/a, para proceder a su registro. A su vez, el Secretario/a pondrá en conocimiento del Pleno la reclamación, y éste se pronunciará al respecto, comunicando al reclamante la decisión adoptada.

Art. 32.- Cualquier miembro del Personal Laboral Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad podrá dirigirse al Comité de Empresa, en la forma establecida en el artículo anterior.

Art. 33.- El Comité de Empresa del Personal Laboral Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios informará a los trabajadores de todos los asuntos de interés general que estime conveniente, a través de su publicación en los tabloneros de anuncios, web, correo electrónico o por escrito individual.

TÍTULO XIII - RELACIONES CON LA UNIVERSIDAD.

Art. 34.- Los acuerdos adoptados por el Pleno del Comité de Empresa del Personal Laboral Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, se trasladarán a los órganos correspondientes de la Universidad, por medio del Presidente/a y Secretario/a o de las personas designadas al efecto.



Art. 35.-1. Con carácter ordinario, la representación del Comité de Empresa en las reuniones de información, de consulta o de negociación con la Universidad corresponderá a la Presidencia y a la Secretaría, quienes actuarán en nombre del Comité.

2. Cuando la naturaleza o relevancia de los asuntos a tratar lo aconseje, el Pleno podrá acordar la asistencia a dichas reuniones de otros miembros del Comité o del propio Pleno.

3. La Presidencia y la Secretaría informarán al Pleno en la primera sesión que se celebre del contenido y desarrollo de las reuniones mantenidas, a efectos de conocimiento, seguimiento y, en su caso, adopción de los acuerdos que procedan.

4. En dichas reuniones no podrán adoptarse acuerdos vinculantes en nombre del Comité de Empresa sin la correspondiente decisión del Pleno.

TÍTULO XIV - VIGENCIA.

Art. 36.- Este Reglamento de Procedimiento entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por el Pleno. Solamente podrá ser revocado total o parcialmente por dicho Pleno, por mayoría absoluta, en reunión convocada al efecto.

Art. 37.- En caso de duda sobre la interpretación de este reglamento o sobre aquellas materias no contenidas en el mismo, será de aplicación el Convenio Colectivo, el TRLET, y demás legislación vigente.

El Presidente del Comité de Empresa

La Secretaria del Comité de Empresa

Fdo. José Carlos Cosgaya Hijosa

Fdo. Beatriz Álvarez Casado

Fecha: 16 de marzo 2026.



