

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
DE LA JUNTA DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR
UNIVERSIDAD DE ALICANTE**

Art. 1.

La Junta de Personal docente e investigador de la Universidad de Alicante es el órgano colegiado de representación del conjunto de integrantes de los Cuerpos docentes de la citada Universidad para la defensa de los intereses de los mismos.

COMPOSICION DE LA JUNTA

Art. 2.

La Junta de personal estará compuesta por los miembros elegidos de acuerdo con lo previsto en el art. 8 de la Ley 9/1987, de 12 de Junio. En caso de producirse vacantes en la Junta de personal se cubrirán automáticamente siguiendo el orden de las candidaturas o listas electorales.

COMPETENCIAS

Art. 3.

La Junta de personal docente e investigador como órgano representativo y colegiado reconocido por las Leyes, gozará de personalidad jurídica, y en particular podrá ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

Art. 4.

Son competencias de la Junta de personal:

1. Recibir, y en su caso, reclamar información, facilitada trimestralmente, sobre la política de personal de la universidad de Alicante, incluida la relativa a comisiones de servicio solicitadas, criterios para su adjudicación, así como nombramiento de profesores Interinos, Asociados, Ayudantes y Visitantes.

2. Emitir informe sobre las siguientes materias:

- a) traslado total o parcial de las instalaciones existentes o ubicación de las que pudieran crearse.
- b) planes de formación de personal incluidas la organización y las condiciones de acceso de los mismos.
- c) implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo, incluidas aquellas cuestiones relacionadas con los planes de estudio y su implantación.

3. Ser informada de los procesos disciplinarios iniciados y que puedan finalizar con la Exposición de sanciones por faltas muy graves.

4. Tener conocimiento y ser oídas en las siguientes cuestiones y materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias, así como en las concesiones de año sabático.

- c) Evaluaciones docentes del profesorado y emolumentos a percibir derivados de las mismas o por complemento de productividad.
5. Conocer, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio- y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como los mecanismos de previsión que se utilicen.
6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los órganos competentes.
7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
8. Participar en la gestión de obras sociales para el P.D.I.
9. Colaborar con la universidad de Alicante para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
10. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
11. Las demás competencias que le atribuye la legislación vigente.
12. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se puedan alcanzar entre los Sindicatos y la Administración en los diferentes ámbitos de negociación.

ORGANOS UNIPERSONALES

Art. 5.

Son órganos de la Junta de personal Docente e Investigador de la universidad de Alicante el Presidente/a y el Secretario/a.

La Junta de P.D.I. elegirá entre sus miembros un/a Presidente/a y un/a Secretario/a. convocada y reunida.

La Junta para la elección de ambos se presentará a los candidatos. Resultaran elegidos aquellos que obtengan la mayoría absoluta de votos en primera votación o la mayoría simple en segunda. En caso de empate en segunda vuelta, se elegirán a los candidatos que representen la lista más votada.

La revocación de cualquiera de los órganos unipersonales de la Junta, podrá ser propuesta al menos por un tercio de sus miembros, y para ser aprobada necesitará obtener la mayoría absoluta de los componentes de la junta convocada a tal fin. No podrá repetirse propuesta de revocación de un mismo órgano unipersonal hasta transcurrido seis meses desde la anterior revocación.

Art. 6. EL PRESIDENTE.

El presidente de la Junta de personal tendrá las siguientes facultades:

- a) Ejercer la representación de la misma ante los diferentes organismos
- b) Convocar, presidir y moderar las sesiones de la Junta.

- c) Practicar las gestiones, trámites y diligencias que el pleno de la Junta le encomiende y ejecutar los acuerdos adoptados.
- d) Cuidar de que toda la documentación relativa a los temas a tratar en las reuniones de la Junta esté en poder de los miembros de la misma.
- e) Llevar la dirección de los debates y someter los asuntos a votación cuando proceda, visar las Actas y las certificaciones de los acuerdos y en general, velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- f) Emitir y/o transmitir los informes reclamados por los miembros de la Junta.
- g) Dar el visto bueno a las actas de las sesiones de la Junta.
- h) Entregar al Secretario/a de la Junta toda la documentación recibida en función de su cargo.
- i) Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

Art. 7. EL SECRETARIO

Corresponde al Secretario:

- a) Cursar las convocatorias de la Junta.
- b) Levantar Acta de las reuniones y acuerdos de la Junta, de las cuales dará fe.
- c) Expedir certificaciones de las actas y acuerdos de la Junta.
- d) Custodiar los libros de Actas, así como el archivo de la Junta.
- e) Asegurar la publicidad de los acuerdos y documentos que deben ser de general conocimiento.
- f) Comunicar puntualmente a todos los miembros de la Junta toda la información que se reciba de otras instancias, conservándola bajo su custodia y a disposición de aquellos para su consulta.
- g) Recibir, por parte de las distintas opciones sindicales, notificación sobre las posibles vacantes y sustituciones de los miembros de la junta de personal y transmitir las a todos los miembros de la misma.
- h) Redactar y someter a la firma del presidente la correspondencia que origine el funcionamiento de la Junta.
- i) En general, cuantas funciones delegue y encomiende el Presidente o la misma Junta.

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PERSONAL

Art. 8. SESIONES.

La Junta del Personal se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, pudiendo éstas tener el carácter de urgentes.

Ordinaria: Se celebrará por lo menos una vez al trimestre.

Extraordinaria: Con carácter extraordinario se reunirá cuantas veces se considere necesario y existan motivos suficientes, a iniciativa del Presidente o cuando lo solicite un quinto de seis miembros.

Extraordinaria urgente: Para aquellos asuntos que exijan un pronunciamiento inmediato, a iniciativa del Presidente o cuando lo solicite un quinto de sus miembros, con expresión del motivo de la urgencia, estableciéndose, como punto previo del orden del día, un debate sobre la realidad de la urgencia, y acordada ésta se pasará a la deliberación relativa a la cuestión planteada.

Art. 9. QUORUM.

El quórum para que quede constituido el Pleno será el de la mayoría absoluta de sus miembros en la primera convocatoria.

De no existir quórum la Junta podrá reunirse en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente en este caso la asistencia de un tercio, siempre que se hallen presentes algún delegado de los sindicatos representados en la Junta.

Art. 10. CONVOCATORIA.

1. La convocatoria de la Junta corresponde a su Presidente y habrá de notificarse por escrito con una antelación mínima de 5 días en Convocatorias Ordinarias, 3 días en Extraordinarias y 2 días en Urgentes (no computándose, a dicho efecto, sábados, domingos ni festivos) y un plazo máximo de quince días.

2. La convocatoria deberá incluir el orden del día de la sesión y deberá acompañarse de los documentos pertinentes.

3. El orden del día lo fijará el Presidente. En todo caso, el orden del día incluirá los puntos que hayan sido solicitados por escrito al Presidente por, al menos, un quinto de los miembros de la Junta, asimismo con la suficiente antelación y acompañando, de ser necesaria, la documentación pertinente.

4. No obstante, la Junta quedará válidamente convocada aún cuando no se hubieren cumplido los requisitos de la misma si, estando presentes todos sus miembros, así lo acuerdan las tres cuartas partes de los mismos.

5. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta.

Art. 11. ADOPCION DE ACUERDOS.

1. Cuando la Junta se hubiere reunido en primer convocatoria se entenderá aprobada la propuesta que reúna el mayor número de votos afirmativos.

2. Cuando la Junta se hubiere reunido en segunda convocatoria los acuerdos se adoptarán con el voto afirmativo de la mitad más uno de los presentes.

3. No obstante el deber de los miembros de asistir personalmente a las Juntas, en casos excepcionales podrá, cualquiera de ellos, delegar su voto en otro miembro. La delegación se realizará mediante escrito, consignando en él el nombre del miembro en quien se delega y la Junta en concreto para la en que se delega.

4. Ningún miembro podrá tener más de dos votos delegados en cada Junta. En el momento de la constitución de la sesión se hará entrega al Presidente del escrito de delegación, quien lo entregará al Secretario de la Junta para computación y archivo.

En todo caso, para la elección de Presidente de la Junta el voto es personal e indelegable.

5. Las votaciones se realizarán a mano alzada. La votación será secreta cuando se trate de elección de personas o cuando así lo soliciten una quinta parte de los asistentes.

Art. 12. ACTAS.

1. De cada sesión se levantará acta que contendrá, como mínimo, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, el número de asistentes, los puntos principales de deliberación, la forma Y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. Las actas serán firmadas por el secretario con el visto bueno del presidente y se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.

2. Los miembros de la Junta de personal podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, así como cualquier otra circunstancia que estimen pertinente.

3. Cuando voten en contra y hagan constar su motivada oposición, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos de la Junta de personal. Cuando se hayan de formular propuestas a otros órganos de la Administración, los votos particulares de los miembros de la Junta se harán constar en el acta de la sesión.

Art. 13. COMISION PERMANENTE.

La Junta podrá constituir una Comisión permanente. Esta comisión estará integrada por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y un miembro por cada opción sindical representada en la Junta. Sus funciones se limitará a tratar aquellos asuntos de trámite que por su carácter de urgencia lo requiera y a adoptar acuerdos en cuantas materias les hayan sido delegadas por la Junta, dando posterior cuenta al pleno de cuantas gestiones se hayan realizado.

Art. 14. COMISIONES DE TRABAJO,

La Junta podrá constituir comisiones de trabajo para seguimiento y gestión de temas concretos. Estas comisiones emitirán sus informes en los plenos de la Junta.

Art. 15.

En todo lo previsto en este Reglamento, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 9/1987, de 12 de Junio.