

***REGLAMENTO INTERNO DE PROCEDIMIENTO
DE LA
JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
DE LA
UNIVERSIDAD DE MURCIA***

a Marzo de 2006

Aprobado en reunión del 3/9/98 (Acta nº 47) incluida la enmienda presentada por CC.OO. en su día.

Incluye modificación acordada en reunión de la Junta de PAS de fecha 25/2/03, en puntos pendientes del orden del día de la reunión de 19/2/03.

Incluye modificación acordada en reunión de la Junta de PAS de fecha 21/3/06

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN: DENOMINACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- El presente Reglamento de Procedimiento regulará el funcionamiento interno y servirá como norma en la Junta de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia (en lo sucesivo "Junta"), conforme a lo dispuesto en el art. 8 de la Ley 9/87, de 12 de mayo, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 2.- La Junta será el órgano específico de representación colectiva del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Murcia (en lo sucesivo "personal funcionario" o "funcionari@s). Estará compuesta por el número de miembros que en su momento determine la normativa vigente, según su ámbito de representación, y sus competencias básicas, organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente reglamento y en el ordenamiento jurídico aplicable.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN.

Artículo 3.- El Pleno de la Junta elegirá, de entre sus miembros, una persona que ocupará la Presidencia y otra la Secretaría, y elaborará su propio reglamento de procedimiento. Al acuerdo de elección de estos cargos se llegará por mayoría absoluta de 1@s miembros de la Junta. De tales designaciones, se dará conocimiento al órgano competente.

Artículo 4.- Se constituirá una Comisión Permanente que estará formada por cinco miembros, en principio, que serán designados por los sindicatos o grupos de trabajador@s que, presentados en listas a elecciones sindicales, conformen la Junta; en proporción al número de representantes obtenidos en éstas. Al aplicar la proporcionalidad se computará como 0 miembros el exceso decimal de hasta 0'49 y como 1 miembro el exceso decimal de 0'50 ó superior. En cualquier caso, todas las listas tendrán derecho a estar representadas por, al menos, 1 delegad@, indistintamente que el exceso decimal no le diera derecho a ello. A estos efectos, en su caso, se podría superar el número de cinco miembros establecido para esta Comisión. Tanto President@ y Secretari@ de la Junta son miembros nat@s de la Comisión Permanente y desempeñan en ella sus mismos cargos. Las plazas que ocupen se computarán como parte del número que proporcionalmente le corresponda a aquella candidatura de la que cada un@ forme parte.

Artículo 5.- El/la President@ designará de entre 1@s miembros de la Junta, previa aceptación de ellas, a las dos personas que ocuparán la Vicepresidencia y la Secretaría suplente. Asimismo, podrá sustituirlas cuando lo considere oportuno.

Artículo 6.- El Pleno de la Junta podrá constituir Comisiones de Trabajo y/o de Representación. Tanto unas como otras deberán someterse a éste para adoptar decisiones.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS Y MIEMBROS. Funciones.

Artículo 7.- Del Pleno.

El Pleno es el órgano colegiado y soberano de la Junta. Podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier materia de su competencia. Sus acuerdos prevalecen sobre los de cualquier otro órgano de representación del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Murcia.

Artículo 8.- Del/la President@.

1. Será elegid@ President@ por el Pleno de la Junta quien en la sesión constitutiva de cada nueva Junta, una vez producidas las correspondientes elecciones sindicales, obtenga la mayoría absoluta de votos en la elección efectuada al efecto.

2. A propuesta motivada de 1/3 de sus miembros, en el Pleno de la Junta se llevará a cabo la votación tendente a revocar al/la President@, lo que se producirá con la misma mayoría necesaria para su elección.

3. Tanto en el caso anterior de revocación, como en el caso de dimisión del/la President@, el/la Secretari@ procederá a convocar, por orden del/la President@ en funciones, una reunión del Pleno de la Junta en los siguientes 10 días hábiles, a fin de elegir a otra persona que ocupe la Presidencia.

4. Corresponde al/la President@, como órgano unipersonal de la Junta:

a) Ostentar la representación de la misma en cuantos asuntos sea necesario, practicando las gestiones trámites y diligencias que el Pleno de dicha Junta le encomiende.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la Junta y de las asambleas de personal funcionario -tanto generales como sectoriales- y fijar los órdenes del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones formuladas con la suficiente antelación y dar su visto bueno a las actas de las mismas.

c) Presidir las sesiones de la Junta y las asambleas, ponderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas, así como someter las propuestas a votación, cuando proceda.

d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

e) Dar efectividad y cumplimiento a los acuerdos tomados en el Pleno de la Junta y hacer que tod@s l@s miembros de ésta respeten los mismos.

f) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

g) Visar las actas de las sesiones del Pleno de la Junta y de las asambleas de funcionari@s, así como las certificaciones de los acuerdos del mismo.

h) Gestionar, con el/la Secretari@, ante los órganos de gobierno las facilidades y medios para que la Junta pueda llevar a cabo sus funciones.

i) Podrá delegar, expresamente, en miembro/s de la Junta alguna/s de sus funciones por un periodo máximo que no supere el de su mandato. Esta delegación deberá ser aprobada por la mayoría simple del Pleno de la Junta.

j) Designar y cesar al/la Vicepresident@ y al/la Secretari@ Suplentes.

k) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de President@ de la Junta.

5. En caso de vacantes, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el/la President@ será sustituid@ por el/la Vicepresident@ o, en su defecto, por el/la Secretari@, por el/la miembro de la Junta de mayor antigüedad en la Universidad de Murcia o edad, por este orden, de entre l@s miembros de la Junta.

Artículo 9.- Del/la Secretari@.

1. Será elegid@ y revocad@ el/la Secretari@ en los mismos términos previstos para el/la President@.

Tanto en el caso de revocación, como en el caso de dimisión del/la Secretari@, el/la Secretari@ en funciones procederá a convocar, por orden del/la President@, una reunión del Pleno de la Junta en los siguientes 10 días hábiles, a fin de elegir a otra persona que ocupe la Secretaría.

2. Son funciones del/la Secretari@, como órgano unipersonal de la Junta:

a) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Junta por orden del/la President@.

b) Convocar, por orden del/la President@, dentro de los plazos previstos, las reuniones de la Junta y las asambleas de personal funcionario, acompañando el orden del día y, a ser posible, los informes, propuestas o documentos que hayan de ser discutidos, lo que será preceptivo cuando esté prevista la adopción de acuerdos.

c) Recibir los actos de comunicación de l@s miembros con el órgano y, por tanto las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones de la Junta así como de los acuerdos adoptados en la Asamblea General de funcionari@s (en lo sucesivo "Asamblea General").

e) Gestionar la publicación de los acuerdos de la Junta y de la Asamblea General.

- f) Dar fe y expedir las certificaciones de los acuerdos aprobados por el Pleno y por la Asamblea General respecto de los extremos que figuren en el Libro de Actas.
- g) Redactar y someter a la firma del/la President@, en su caso, la correspondencia que origine el propio funcionamiento de la Junta.
- h) Custodiar los documentos, libros, sellos y demás efectos pertenecientes a la Junta.
- i) Recoger y registrar todos los documentos que tengan entrada y salida en la Junta y preparar toda la información precisa para las reuniones que celebre el Pleno.
- j) Auxiliar al/la President@ en el desarrollo de las reuniones que celebre el Pleno.
- k) Podrá delegar alguna/s de sus funciones en los mismos términos que los establecidos para el/la President@.
- i) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretari@.

Artículo 10.- Del/la Vicepresident@ y del/la Secretari@ suplente.

Sustituyen al/la President@ y al/la Secretari@, respectivamente, en los casos previstos en este reglamento, y colaboran con ell@s en la realización de sus funciones.

Artículo 11.- De l@s Miembros.

1. En la Junta corresponde a sus miembros:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular propuestas y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Elegir y revocar al/la President@, Secretari@ y demás cargos que prevea el presente reglamento.
- g) Proponer puntos del orden del día de las sesiones del Pleno.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2. Los miembros de la Junta no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a ésta, salvo que expresamente se les hayan otorgado por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el Pleno de la Junta.

3. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, l@s miembros titulares de los órganos unipersonales de la Junta serán sustituid@s por sus suplentes si l@s hubiera.

4. Alcanzado por algún/a miembro el número de cinco faltas seguidas sin justificar, o un tercio alternas durante seis meses a las sesiones del Pleno de la Junta, de sus comisiones, de aquellos órganos, comisiones de estos, etc. ajenos a la Junta y de los cuales forme parte por delegación de ésta, obligará al/la miembro en cuestión a presentar su dimisión ante el Pleno de la Junta.

Artículo 12.- De las delegaciones.

1. El Pleno de la Junta elegirá por y de entre sus miembros, esto último preferentemente, a tantas personas como deban representarla en órganos institucionales, comisiones (concursos de traslados, formación, etc.), Comité de Salud Laboral, ...

2. El procedimiento para elegir a las personas que deberán desempeñar estas delegaciones será el siguiente:

a) Cuando haya de ser delegada una sola persona para cubrir una plaza de las antes mencionadas, se procederá a elegir en votación única de entre las posibles candidaturas presentadas. Cada miembro de la Junta podrá dar su voto a la candidatura que considere oportuno. Será designada la persona que consiga mayor número de votos. Se designará como suplente, en su caso, a quien a continuación obtuviera mayor número de votos.

b) Cuando hubiera de delegarse dos o más personas, se votará en una sola ocasión tantas candidaturas como se hubiesen presentado, otorgando cada miembro de la Junta su voto a quien desease. Al igual que en el apartado anterior, se ordenarían las candidaturas de mayor número de votos obtenidos a menor, procediéndose a designar como titulares desde el primer ordenado hasta tantos como se demanden. Los siguientes, y por ese mismo orden, serían designados como suplentes.

3. El procedimiento para elegir a las personas que deberán desempeñar funciones de representación de la Junta como miembros en Tribunales de procesos selectivos de personal funcionario, se hará, en todo caso, de acuerdo a lo establecido al respecto en los Estatutos de la Universidad de Murcia y en la legislación de funcionari@s aplicable.

Según lo dispuesto a la fecha de aprobación de este Reglamento, y a efectos de determinar quiénes podrían ser candidat@s en el sorteo, para designar el/la representante referido, se deberá seguir el siguiente orden:

Teniendo en cuenta que son dos representantes titulares y otros dos suplentes, la selección para cada convocatoria se haría confeccionando tantas papeletas (u otro elemento alternativo, p.e.: bolas) por cada sindicato que esté representado en el momento concreto en la Junta, como miembros del mismo pertenezcan a ésta.

Introducidas dichas papeletas en una bolsa u otro recipiente al efecto, de tal forma que se asegure el anonimato de las mismas, se extraerán dos de ellas, correspondiendo la propuesta de designación de los dos miembros titulares, 1 y 2 respectivamente, al/los sindicato/s que correspondan estas papeletas.

A continuación se introducirán las mismas en el recipiente elegido, repitiéndose de nuevo el procedimiento de extracción, sirviendo en este segundo caso para la designación de los miembros suplentes 1 y 2, respectivamente, según el orden de su apertura.

Una vez sabido a qué sindicato/s corresponde hacer las correspondientes propuestas, se comunicarán las mismas a la Presidencia, por parte del/los delegado/s de dicho sindicato/s en la misma, de entre el personal funcionario con carácter definitivo en la Universidad de Murcia que cumpla los requisitos establecidos por la normativa vigente.

Artículo 13.- De la Comisión Permanente.

1. Se reúne para tratar los asuntos más urgentes, coordina el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo y prepara el orden del día de los Plenos, elaborando y suministrando los informes precisos para el debate.

2. Dado su carácter operativo, se reunirá tantas veces como sea considerado necesario por la propia Comisión, convocándose, de una reunión para otra, por el/la President@ o por un tercio de sus miembros.

3. El régimen de notificaciones de las convocatorias, orden del día, votaciones y confección de actas se acomodarán, por analogía, a lo establecido para el Pleno.

Artículo 14.- De las Comisiones de Trabajo y Representación.

Son comisiones delegadas de la Junta. Conocen y gestionan las cuestiones encomendadas por el Pleno en los términos y con el alcance que les sea determinado en cada caso.

Artículo 15.- Comisiones de Trabajo:

1. Se podrán crear cuantas comisiones de trabajo se estime conveniente. Sus conclusiones no tendrán carácter vinculante, debiendo exponerlas en el Pleno de la Junta que será el que decida sobre las mismas.

2. Se ocuparán de estudios y tareas específicos o monográficos, debiendo concluir en propuestas o informes sobre temas concretos.

3. Se constituirán respetando la proporcionalidad que cada Central Sindical o grupo de trabajador@ mantenga en la Junta. Una vez acordado el número de miembros, de acuerdo a las funciones y responsabilidades encomendadas, serán aquellos quienes decidan sus componentes. Se garantizará la presencia de, al menos, un/a miembro de cada una de las Centrales Sindicales o grupo de trabajador@s que conforman la Junta.

4. El/la President@ podrá asistir a las reuniones de todas las comisiones de trabajo. En el caso de que forme parte de alguna de ellas, su asistencia será obligatoria.

5. Cada comisión tendrá un/a portavoz, elegid@ en el Pleno de la Junta, por mayoría absoluta entre l@s miembros de aquella, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las reuniones de la Comisión, siendo su moderador/a de acuerdo, por asimilación, a lo establecido en el artículo 8.4.c.
- b) Representar a la Comisión en el seno de la Junta.
- c) Proponer al/la Secretari@ de la Comisión la convocatoria de reuniones.
- d) Dar el visto bueno a los informes de las sesiones de la Comisión.
- e) Participar en las discusiones de la Comisión en la misma calidad que el resto de l@s miembros, procurando ecuanimidad en sus intervenciones.
- f) Vigilar el cumplimiento de las tareas encomendadas por la Junta, asegurando que sus trabajos se ajusten al artículo 11.1.

6. Una vez constituida la comisión, ésta elegirá entre sus miembros al/la Secretari@, por mayoría simple, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) convocar las reuniones a iniciativa del/la Portavoz, remitiéndola por escrito a todos los miembros al menos con 24 horas de antelación.
- b) Redactar informes de todos los acuerdos adoptados y de cuantas intervenciones y debates convenga resaltar.

7. Las actas de cada sesión de la comisión serán leídas y aprobadas al finalizar aquella, debiendo enviar el/la Secretari@ copia de las mismas a tod@s l@s miembros de la Comisión en un plazo inferior a cinco días.

Artículo 16.- Comisiones de Representación:

Podrán crearse cuantas Comisiones de Representación se estime conveniente. Su creación y funcionamiento se asimilará a lo estipulado en el art. 11.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO.

Artículo 17.- Reuniones.

La Junta en Pleno se reunirá ordinariamente al menos una vez al mes, para lo que sería aconsejable establecer con carácter general el día fijo de referencia para todos y cada uno de los meses. Extraordinariamente, cuantas veces sea convocada por el/la President@, por la Comisión Permanente -cuando lo soliciten al menos un tercio de l@s miembros del Pleno-, o el diez por ciento del personal funcionario representado.

Artículo 18.- Asistencia de Delegad@s Sindicales y Asesor@s Técnic@s a las reuniones de la Junta.

1.- Se establece como norma, convocar a l@s delegad@s sindicales acreditad@s oficialmente como tales a todas las reuniones del Pleno de la Junta, siempre que la Central Sindical a la que pertenezcan tenga representación en dicha Junta.

2. Igualmente, y cuando la mayoría del Pleno o de la Comisión Permanente lo acuerde, podrá invitarse a cuant@s asesor@s se estime necesario para mejor conocimiento de los temas a tratar.

Artículo 19.- Convocatoria de sesiones.

1. Para la válida constitución del Pleno de la Junta, a efectos de la celebración de sus sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad más un@, al menos, de sus miembros, incluid@s l@s mencionad@s.

2. El/la Secretari@, por orden del/la President@, convocará por escrito o por cualquier otro medio que permita constancia a tod@s l@s miembros de la Junta al menos con una antelación de tres días cuando corresponda a una sesión ordinaria, o con 48 horas cuando corresponda a una sesión extraordinaria y urgente.

3. En la convocatoria deberá constar el orden del día de los asuntos a tratar. Dicho orden del día será elaborado por el/la President@ y el/la Secretari@, oída, en su caso, la Comisión Permanente, figurando en él las cuestiones propuestas por l@s miembros de la Junta o del propio personal funcionario.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes tod@s l@s miembros de la Junta y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5.- Así mismo, estando presentes tod@s l@s miembros de la Junta, y la mayoría de ell@s consideren que existen motivos de excepcional urgencia que aconsejen una reunión de la Junta, el Pleno se considerará convocado con el orden del día que se acuerde.

Artículo 20.- Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación, salvo que en el presente reglamento esté prevista una mayoría cualificada diferente. En caso de empate se realizará una nueva votación y, si persistiese el empate el/la President@ podrá dirimir el mismo con su voto de calidad o bien, pospondrá el acuerdo a la siguiente reunión.

Artículo 21.- La delegación de voto a favor de algún/a miembro de la Junta se entregará por parte del/la titular ausente a la Presidencia previamente a celebrarse la votación correspondiente. Ello se efectuará por escrito y deberá contener expresamente el asunto de la delegación, delegad@ de personal a favor de quien delega su derecho, la firma y la rúbrica.

Artículo 22.- Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al/la Secretari@ de la Junta para que les sea expedida certificación de los acuerdos adoptados en ésta.

Artículo 23.- Actas.

1. De cada sesión que celebre del Pleno o las Comisiones se levantará acta por el/la Secretari@, que reflejará necesariamente los siguientes términos:

- relación de l@s asistentes,
- el orden del día de la reunión,
- las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado,
- los puntos principales de las deliberaciones,
- el contenido de los acuerdos adoptados con resultado de las votaciones,
- Firma del/la Secretari@ con el VºBº del/la President@

2. En el acta figurará, a solicitud de l@s respectiv@s miembros de la Junta, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención, o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la President@, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular, que se incorporará al texto aprobado, haciéndolo por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, siempre que manifiesten su intención en el momento de la votación.

4. Cuando l@s miembros de la Junta voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas podrán aprobarse en la misma sesión, aunque la forma habitual será aprobarlas en la siguiente, pudiendo, no obstante, emitir el/la Secretari@ certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

6. El Acta, estará sometida a la siguiente regulación:

- a) Abierta cada reunión por el/la President@, el/la Secretari@ procederá a la lectura del acta de la reunión inmediatamente anterior, salvo el supuesto de que se proponga su aprobación al final de la misma sesión a que corresponda.

- b) Cuando alguno de los miembros estime que un punto determinado ofrece dudas o no ha sido correctamente transcrito conforme a lo tratado o acordado, podrá solicitar al/la President@ que se aclare con mayor precisión y, en su caso, exigir que se recoja en el siguiente acta el punto con las correcciones oportunas.
- c) Una vez aprobada el acta, la misma será firmada, en todas y cada una de las páginas que la compongan, por l@s delegad@s de la Junta.
- d) En ningún caso podrán modificarse acuerdos adoptados, pues para ello será necesario que se formulen nuevas propuestas.
- e) Se considerará inexistente todo acuerdo que no conste explícitamente en el acta en que fue adoptado. No obstante, la omisión podrá ser subsanada, si lo aprueba la mayoría simple de los miembros de la Junta asistentes a la reunión en que se tomaron, salvo que dicho acuerdo necesitara otra mayoría distinta.
- f) De todas las actas aprobadas se dará copia a cada uno de los grupos de trabajador@s o sindicatos que integren la Junta.
- g) Las actas serán públicas y la Junta las tendrá a disposición de cualquier representad@ que desee solicitarlas para su lectura.

También se levantarán actas de los acuerdos adoptados en las Asambleas Generales.

CAPÍTULO V

RELACIONES CON L@S REPRESENTAD@S Y ADMINISTRACIÓN

Relaciones con l@s representad@s:

Artículo 24.- El principio de transparencia en la gestión de la representación de l@s trabajador@s presidirá la actuación de tod@s l@s miembros de la Junta.

Artículo 25.- Cualquier miembro o grupo de funcionari@s que considere lesionados sus derechos o que detecte una situación de injusticia social, podrá ponerlo en conocimiento de la Junta, preferentemente por escrito, a través de cualquiera de sus miembros. A tal efecto, el/la Secretari@ llevará un registro donde hará constar nombre y apellidos de l@s reclamantes, gestiones efectuadas y resultado de las mismas. Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento del/la President@ y Secretari@ para su traslado al órgano correspondiente.

Artículo 26.- Asimismo, l@s funcionari@s, en su propia representación o de un grupo, podrán solicitar por escrito que la Junta de P.A.S. le/s reciba personalmente y hacer la exposición de su asunto verbalmente ante el Pleno de la misma. Para ello ésta le/s convocará a la primera sesión ordinaria, que se convoque con posterioridad al recibo de la solicitud, o extraordinaria a tal fin reunida si la importancia y urgencia así lo requiere.

Artículo 27.- La Junta, a través de sus órganos, llevará a cabo las actuaciones tendentes al restablecimiento de los derechos lesionados, notificándose a l@s reclamantes las gestiones realizadas, así como su resultado, señalándose las actuaciones legales que proceda, en caso de persistir la situación de lesión para l@s representad@s.

Artículo 28.- L@s representad@s podrán someter a la consideración de la Junta cualquier iniciativa encaminada a mejorar sus condiciones de trabajo, la gestión de los asuntos sociales o cualquier otra materia sobre la que la Junta pueda tener competencia. El procedimiento a seguir será el mismo que el establecido para las reclamaciones.

Artículo 29.- Todo el personal funcionario, además de la información que emane de la Junta, tiene derecho a que se le informe por sus miembros de cualquier asunto en que esté interesado.

Artículo 30.- La Junta, a través de sus órganos, informará puntualmente de los acuerdos que adopte, así como de las gestiones y negociaciones con la Universidad.

Artículo 31.- La información se efectuará -ordinariamente- mediante comunicaciones que serán fijadas en los tablones de información sindical, de manera personificada a tod@s l@s representad@s por medio del correo interno o electrónico, o -extraordinariamente- mediante la presencia en las asambleas o cualquier otro medio que se considere idóneo.

Artículo 32.- Asambleas Generales de trabajador@s.

1.- La Asamblea General de personal funcionario, es el máximo órgano de participación y decisión de dicho colectivo.

2.- Se convocará Asambleas Generales para informar, proponer y decidir cuantos asuntos de relevancia negocie la Junta con la dirección de la Universidad y que afecten al colectivo que representa, así como para tratar un asunto de interés general de todo el colectivo de funcionari@s

3.- La iniciativa de convocatoria partirá del/la President@ de la Junta, a voluntad propia, por acuerdo del Pleno de la Junta o por solicitud, por escrito, del 30% de l@s representad@s.

4.- Se entenderá formalmente convocada la asamblea, para que en ésta se puedan tomar acuerdos que comprometan al colectivo, cuando el punto en cuestión figure en el orden del día y la convocatoria haya sido enviada a tod@s l@s miembros de dicho colectivo con una antelación mínima de 48 horas, debiendo disponer éstos en el mismo plazo -como mínimo- de la documentación correspondiente.

Indistintamente de que en la asamblea se puedan tomar acuerdos vinculantes, se procurará enviar con la antelación suficiente a la celebración de la misma aquella documentación considerada de necesidad o interés.

5. Serán moderadas por el/la President@ o, en su defecto, por el/la Secretari@, quienes podrán invitar a cuant@s asesor@s técnic@s y delegad@s sindicales sea necesario para el mejor desarrollo de la asamblea.

6. De los términos significativos de la asamblea, así como de los posibles acuerdos a que se pueda llegar en la misma, levantará acta el/la Secretari@ de la Junta, siguiendo el mismo proceso en este reglamento regulado para las actas de la Junta con las siguientes puntualizaciones:

El/la moderador/a de la asamblea, procurará dejar suficientemente claros, en la misma asamblea, los pormenores y propuestas sobre las que se haya debatido, así como los acuerdos, en su caso, adoptados y los resultados de las votaciones que para llegar a ellos hayan tenido lugar.

Una vez confeccionado el borrador del acta, será enviado a todo el personal funcionario para que, a la mayor brevedad posible, haga cuantas matizaciones y/o consideraciones crea oportunas sobre la misma.

Vistas éstas, en la primera sesión ordinaria del Pleno de la Junta se procederá a la aprobación del acta, dando inmediata difusión y conocimiento del documento definitivo al colectivo.

Relaciones con la Administración:

Artículo 33.- A las reuniones de información, consulta y negociaciones con la representación de la Universidad, asistirá el Pleno, la Comisión Permanente, o aquell@s vocales que el Pleno, en su caso, decida y l@s delegad@s sindicales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- La interpretación de este Reglamento corresponde al Pleno de la Junta, que adoptará sus decisiones por mayoría simple de sus miembros.

Segunda.- Para la aprobación y modificación del presente Reglamento será preciso el acuerdo de, al menos, dos tercios de l@s miembros de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Tercera.- En todo lo no especificado en el presente Reglamento, la Junta se regirá por lo establecido en la legislación vigente.

Cuarta.- Tras la celebración de elecciones sindicales, la Junta cesante fijará una fecha de entrega de cargos que , en cualquier caso, será durante la primera semana de la nueva constituida Junta.

En esta reunión se hará un balance de lo hecho durante el periodo anterior y se entregarán los documentos y enseres pertenecientes a la Junta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.-El presente Reglamento, una vez aprobado, tendrá un período de funcionamiento provisional de un mes.

Una vez pasado este tiempo, y durante la siguiente semana, se efectuará un proceso de presentación de enmiendas al mismo. En caso de no presentarse enmiendas quedará aprobado definitivamente.

Las posibles enmiendas, en su caso, serán debatidas a lo largo de la siguiente semana a la finalización del plazo de presentación de las mismas, en la que se tendrán en consideración en votación mayoritaria de dos tercios de los miembros de la Junta.

Finalizado dicho proceso de enmienda, quedará aprobado definitivamente.

Segunda.- La Junta está compuesta al día de la aprobación del presente Reglamento por once miembros, que, de conformidad con los resultados de las últimas elecciones sindicales celebradas entre el Personal Funcionario ¹²de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia en 1994, quedan distribuidos de la siguiente forma:

Central Sindical	Siglas	Núm. delegad@s
Comisiones Obreras	CC.OO.	7 (siete)
Confederación Sindical Independiente- Confederac.Sindical Independiente de Funcionarios	CSI-CSIF	3 (tres)
Unión General de Trabajadores	U.G.T.	1 (uno)
TOTAL.....		11 (once)

La provisión de los puestos, así como cualquier variación que se produzca, se acomodará a lo legalmente establecido.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Este Reglamento de Régimen interno de la Junta, entrará en vigor en el momento de su aprobación provisional por el Pleno de la Junta, indistintamente del periodo de provisionalidad establecido.
