

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO  
DEL COMITÉ DE EMPRESA DE PDIL  
DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA**

(Texto íntegro aprobado por el Pleno del Comité de Empresa el día 16 de octubre de 2025)

**PREÁMBULO**

El Estatuto de los Trabajadores establece que, en el momento en que se promueven y celebran las elecciones sindicales en los centros de trabajo, debe constituirse un nuevo Comité de Empresa. Esta situación deviene del fin del mandato en funciones del anterior Comité de Empresa, si lo hubiere. Asimismo, es aconsejable que este órgano se dote de unas reglas de funcionamiento que permitan una dinámica de trabajo ágil y efectiva. De este modo, el mismo Estatuto confiere como una de las primeras tareas del comité constituido la elaboración de su propio reglamento de procedimiento, con el único límite de no contravenir lo dispuesto en la ley.

Por ello, este Comité de Empresa del PDI laboral de la provincia de Zaragoza de la Universidad de Zaragoza se dota del presente reglamento que permitirá establecer unas normas mínimas que permitan el desarrollo de todas las competencias que le confiere la ley en la defensa de los derechos laborales de la plantilla PDI a la que representa.

**CAPÍTULO I. DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN**

**Artículo 1. Definición y domicilio.**

- 1) El Comité de Empresa es el órgano colegiado de representación colectiva de los trabajadores de Personal Docente e Investigador laboral de la Universidad de Zaragoza, cuyas competencias, organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente Reglamento y en el ordenamiento jurídico laboral vigente.
- 2) El domicilio se encuentra en el Edificio Cervantes, sito en calle Corona de Aragón, 42. 50009 Zaragoza.

## **Artículo 2. Composición.**

- 1) El número de miembros del Comité de Empresa viene establecido por el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores. Estos miembros de pleno derecho emanan de los resultados electorales obtenidos en las últimas elecciones sindicales que se hayan celebrado.
- 2) La provisión de los puestos, así como cualquier variación que se produzca, se acomodará a la normativa vigente.
- 3) Los delegados sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, podrán asistir a sus reuniones con voz, pero sin voto.

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS DEL COMITÉ DE EMPRESA**

### **Artículo 3. Organización.**

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

- a. Pleno del Comité de Empresa.
- b. Presidencia.
- c. Secretaría.
- d. Comisión Permanente.
- e. Comisiones de Trabajo.

### **Artículo 4.**

El Pleno estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y el resto de los miembros electos, representantes de las respectivas centrales sindicales y candidaturas. Se podrá invitar a personas ajenas al Comité siempre que estén afectados por alguno de los puntos tratados en el orden del día o puedan asesorar sobre el mismo. La invitación podrá ser realizada por cualquier central sindical, debiendo informar de la misma a la Presidencia y a la Secretaría del Comité con una antelación mínima de 24 horas a la convocatoria del Pleno. Estas, a su vez informarán a continuación al resto de miembros del Pleno. Las personas invitadas asistirán a las reuniones con voz, pero sin voto.

## **Artículo 5. Elección de órganos.**

- 1) Los cargos de Presidencia y Secretaría serán elegidos por mayoría absoluta de los miembros del Comité de Empresa en primera votación. En segunda votación, si no se alcanzase la mayoría anterior, serán elegidos por mayoría simple. Para su revocación se procederá de la misma forma.
- 2) Todos los miembros del Comité de Empresa serán electores y elegibles, siendo necesaria la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros para la validez de la elección.
- 3) La convocatoria de la reunión de constitución de un nuevo Comité deberá realizarse en un plazo máximo de siete días desde que los resultados de las elecciones sean definitivos.

## **Artículo 6. Comisiones.**

- 1) La Comisión Permanente estará compuesta por la Presidencia, la Secretaría y, además, un representante de cada uno de los sindicatos que tienen presencia en este Comité. Para facilitar la coordinación y la toma de decisiones de urgencia, cada sindicato deberá comunicar a la Presidencia la persona que asumirá la representación del sindicato, sin perjuicio de que esta pueda delegar posteriormente la participación en otro miembro del Comité.
- 2) Las Comisiones de Trabajo, compuestas por miembros del Comité, serán creadas por acuerdo del Pleno para el desarrollo de tareas concretas. Tendrán la composición, funciones y cometidos que decida el Pleno, manteniendo siempre representación todos los sindicatos con presencia en el Comité, salvo decisión expresa en contra del sindicato afectado. Estas Comisiones deberán informar de todas las reuniones que se realicen, debiendo ser presentadas al Pleno del Comité las propuestas o conclusiones de los asuntos desarrollados para su aprobación, si procediese.

## CAPÍTULO III. FUNCIONES

Sus funciones serán todas aquellas que le corresponden por ley o por convenio.

### **Artículo 7. Pleno del Comité de Empresa.**

El Pleno es el órgano soberano del Comité de Empresa. Sus acuerdos prevalecen sobre los de cualquier otro órgano. Podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier materia, salvo que por disposición legal o convencional no proceda.

### **Artículo 8. Funcionamiento del Pleno.**

- 1) Los plenos ordinarios se celebrarán con, al menos, la periodicidad establecida en la legislación vigente. La convocatoria será comunicada a través de correo electrónico, u otros medios electrónicos alternativos, a todos los miembros con al menos 48 horas de antelación, siendo preferible que el aviso se realice con siete días para favorecer la organización familiar y profesional de los miembros. Se podrá convocar un Pleno extraordinario con una antelación no inferior a 24 horas, cuando la Presidencia o cualquier sindicato así lo solicite.
- 2) En la convocatoria habrá de figurar, como mínimo:
  - a) Fecha, día, hora y lugar de reunión.
  - b) Orden del día con los puntos que procedan.
- 3) En cualquier caso, se incluirán todos aquellos asuntos que se hayan hecho llegar a la Presidencia del Comité de Empresa con al menos siete días de antelación a la fecha de celebración del Pleno.
- 4) En las reuniones del Comité de Empresa se tratarán solamente los asuntos que figuren en el orden del día. No obstante, y con carácter excepcional, en estas sesiones podrán tratarse otros asuntos fuera del orden del día cuando la propuesta sea aceptada por la mayoría de los presentes. En caso de no admitirse la proposición, la cuestión será debatida en la sesión correspondiente, reflejando esta circunstancia en el acta de la reunión y señalando la causa de la no aceptación.
- 5) Para la válida constitución del Pleno será precisa al menos la mitad más uno de sus miembros.
- 6) El Pleno, como punto previo, podrá acordar la modificación del orden de los

asuntos a tratar. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y no puedan debatirse todos ellos, cualquiera que sea la cuestión no tratada quedará incluida en el orden del día de la siguiente reunión. La siguiente reunión se podrá considerar como una continuación de la sesión anterior.

- 7) Los acuerdos serán tomados por mayoría simple. Cuando sobre un mismo asunto se realicen dos o más propuestas se adoptará la que obtenga mayor número de votos. En caso de empate se realizará una nueva votación. Si persistiera el empate, la Presidencia ejercerá el voto de calidad.
- 8) A petición de cualquier miembro, las votaciones podrán ser secretas.
- 9) Cualquier miembro del Comité podrá hacer constar su voto particular para su incorporación a las actas del Comité.
- 10) De cada reunión se levantará un acta lo más sucinta posible que contendrá información sobre las siguientes cuestiones:
  - a. Lugar y fecha.
  - b. Relación de asistentes.
  - c. Asuntos debatidos.
  - d. Acuerdos adoptados, incluidos el resultado de las votaciones llevadas a cabo y las intervenciones particulares que se entreguen por escrito.
  - e. Firma de la Secretaría junto con el visto bueno de la Presidencia, tras la aprobación de la misma.
- 11) La aprobación del acta, previa revisión por parte de los miembros del Comité, se realizará en la siguiente reunión que se celebre.

En caso de que en la misma no haya quorum de asistencia, el acta se someterá a la consideración del Comité a través de la vía telemática, en la semana siguiente a la reunión. En contestación al mail, se incluirá en copia de la respuesta a todos los miembros del Comité.
- 12) Las actas aprobadas se harán públicas para el conocimiento de todos los trabajadores y trabajadoras.
- 13) Únicamente con el fin de facilitar la redacción de las actas, podrá grabarse la sesión mediante medios electrónicos. No obstante, para poder realizarse dicha grabación, tendrá que haber un consentimiento expreso de todos y cada uno de los miembros presentes durante la celebración del pleno.

- 1) La Presidencia del Comité de Empresa tendrá las siguientes funciones:
  - a. Convocar el Pleno y la Comisión Permanente.
  - b. Presidir las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente, moderando los debates y sometiendo las propuestas a votación.
  - c. Ser el representante legal del Comité de Empresa ante cualesquiera personas físicas o jurídicas, administraciones públicas, órganos jurisdiccionales o cualesquiera otras instituciones.
  - d. Apoyar el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo, a las cuales podrá asistir, formando parte de ellas, cuando lo aconseje la índole de los asuntos a tratar.
  - e. Programar, junto con la Secretaría, las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, conforme a lo previsto en este reglamento.
  - f. Firmar las actas y documentos del Pleno y de la Comisión Permanente junto con la Secretaría.
  - g. Gestionar ante la Universidad de Zaragoza las instalaciones y los medios para que los órganos del Comité de Empresa lleven a cabo sus actividades.
  - h. Gestionar, junto con la Secretaría, el email de contacto, la web y los medios informáticos que estén a disposición del Comité de Empresa, de manera que permitan la coordinación del trabajo de los miembros del Pleno así como la comunicación e información al resto de la plantilla.
  - i. Cualesquiera otras funciones que expresamente le sean atribuidas por acuerdo del Pleno.
- 2) La Presidencia del Comité de Empresa podrá delegar sus funciones, cuando no pueda ejercerlas por enfermedad o ausencia imprevista en la Secretaría o en otro miembro del Comité. Esta circunstancia la comunicará, siempre que sea posible, por escrito al resto de miembros del Comité.

## **Artículo 10. Secretaría.**

- 1) La Secretaría del Comité de Empresa tendrá las siguientes funciones:
  - a. Confeccionar las actas del Pleno y de la Comisión Permanente, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno de la Presidencia.
  - b. Custodiar y ordenar todas las reclamaciones formuladas por escrito por el PDI

- Laboral de la Universidad de Zaragoza, y trasladarlas al Pleno para su estudio y seguimiento.
- c. Mantener el archivo de toda la documentación del Comité de Empresa, preferiblemente a través de medios informáticos. La documentación obrante, o en curso, de los archivos estará a disposición de todos los miembros del Comité.
  - d. Expedir certificaciones de los acuerdos del Pleno, con el visto bueno de la Presidencia.
  - e. Comunicar, en el menor tiempo posible tras las elecciones sindicales, la composición del Comité de Empresa al Portal de Transparencia de la Universidad, a la web de información sindical y a los servicios encargados del reconocimiento de las descargas docentes y demás efectos vinculados a la labor sindical.
  - f. Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.
- 2) Podrá delegar sus funciones en términos equivalentes a los establecidos para la Presidencia.

#### **Artículo 11. Comisión Permanente.**

Es el órgano encargado de la ejecución de los acuerdos tomados en el Pleno. Debe preparar el orden del día del Pleno y elaborar y suministrar los informes precisos para el debate. Asimismo, adoptará acuerdos sobre cuantas materias le hayan sido delegadas por el Pleno o aquellas cuya urgencia lo precise. Después, deberá dar cuenta de sus acuerdos al Pleno. También coordinará y supervisará el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo, gestionará las reclamaciones o iniciativas de la plantilla PDI y asistirá a las reuniones preceptivas anuales con la dirección de la empresa.

### **CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **Artículo 12. Derechos y obligaciones.**

Los miembros del Comité de Empresa, además de los previstos en la ley, tendrán especialmente los derechos y obligaciones que a continuación se expresan:

- a. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Empresa.

- b. Ejercer su derecho a voto en todos los asuntos que procedan.
- c. Presentar cuantas propuestas, informes e iniciativas estimen oportunas, introduciendo, con la antelación ya establecida en el art. 8 de este reglamento, nuevos puntos en el orden del día de las reuniones convocadas y solicitando la convocatoria de sesiones del Comité de Empresa cuando así se considere necesario.
- d. Expresar su opinión con total libertad en los debates que se susciten en el seno del Comité, así como formular los votos particulares que estimen oportunos, los cuales deberán ser recogidos en el acta correspondiente.
- e. Representar al Comité de Empresa, en los casos en que así se acuerde, en una reunión de otra Comisión en la que el Comité tenga representación.

## CAPÍTULO V. DURACIÓN, CESE Y SUSTITUCIÓN

### **Artículo 13. Duración del mandato**

La duración del mandato del Comité de Empresa será de cuatro años. Se mantendrá en funciones en el ejercicio de sus competencias y de sus garantías hasta tanto no se hubiesen celebrado nuevas elecciones sindicales en la Universidad de Zaragoza.

### **Artículo 14. Cese y sustitución**

El cese y sustitución de sus miembros se efectuará por cualquiera de las siguientes causas: renuncia voluntaria o extinción de la relación laboral. Atendiendo a la consideración establecida por la Universidad para la convocatoria de plazas de profesorado, la concatenación de contratos en un plazo razonable de tiempo no se considerará extinción de la relación laboral.

## CAPÍTULO VI. RELACIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA

### **Artículo 15. Reclamaciones.**

Cualquier delegado de Personal, delegado de Salud o miembro de la plantilla de PDI se podrá dirigir al Comité de Empresa con el fin de solicitar información, o bien, de informar y denunciar situaciones de injusticia social o lesión de derechos individuales o colectivos a través de cualquiera de los miembros del Comité. Todas las reclamaciones deberán ser comunicadas a la Presidencia o a la Secretaría para su traslado al órgano competente.

El Comité de Empresa, a través de sus órganos, llevará a cabo las actuaciones para el restablecimiento de los derechos lesionados, notificará a quienes reclamaron las gestiones realizadas, así como su resultado, y señalará las actuaciones legales que, en su opinión, procedan en caso de persistir la situación de lesividad.

#### **Artículo 16. Información.**

- 1) Todo PDI laboral, además de la información que emane de los correspondientes delegados de Personal, tiene derecho a ser informado por el Comité de Empresa de cualquier asunto laboral relacionado con el mismo.
- 2) El Comité de Empresa informará puntualmente al conjunto de la plantilla de los acuerdos que adopte, así como de las gestiones y negociaciones que lleve a cabo con la Universidad de Zaragoza.
- 3) La información a la plantilla PDI se efectuará mediante comunicaciones en los tablones de anuncios, mediante la presencia física en las asambleas de trabajadores o por cualquier otro medio idóneo.

### **CAPÍTULO VII. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

#### **Artículo 17. Aprobación, modificación, ratificación y publicidad del reglamento.**

La aprobación y modificación del reglamento interno se realizará por mayoría absoluta en votación pública. A petición de cualquier miembro, las votaciones podrán ser secretas. Después se comunicará a la empresa, se registrará en la oficina pública correspondiente, y se pondrá a disposición del conjunto de la plantilla PDI laboral a través de los medios que establezca el propio Comité. Las propuestas de modificación del presente reglamento se presentarán por escrito a todos los miembros del Comité con, al menos, quince días de antelación a su debate en el Pleno. En todo caso, tras la celebración de elecciones sindicales, el nuevo Comité deberá ratificar en su reunión de constitución el mantenimiento de este Reglamento para gestionar su funcionamiento.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Disposición Adicional primera. Términos genéricos.**

En el Reglamento se han intentado utilizar términos genéricos en su redacción. En aquellos casos en que aparezca una mención en masculino se entenderá en términos genéricos

referidas también a su correspondiente femenino.

**Disposición Adicional segunda. Periodo de actuación ordinaria**

De manera ordinaria, el Comité de Empresa y los órganos que lo forman actuarán durante el periodo lectivo establecido en el calendario laboral de la Universidad de Zaragoza.

**Disposición derogatoria.**

Queda derogado el Reglamento anterior que marcaba el funcionamiento de este Comité. A todos los efectos será de aplicación el actual documento.

Fdo. Ana Carmen Lucha López

Presidenta Comité PDIL Zaragoza

Universidad de Zaragoza

Fdo. Laura Roldán Sevillano

Secretaria Comité PDIL Zaragoza

Universidad de Zaragoza