

REGLAMENTO COMISIÓN DE GARANTÍAS



servicios

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍAS DE LA FEDERACION DE SERVICIOS DE COMISIONES OBRERAS (CCOO SERVICIOS)

PREÁMBULO

El presente reglamento desarrolla el artículo 24 de los Estatutos CCOO Servicios.

1. CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN

- a) La Comisión de Garantías (CG) se constituirá en el plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de finalización del Congreso que la eligió.
- b) El secretario general de CCOO Servicios convocará a las personas que la integran, a fin de constituir la y cumplir el mandato congresual. Si por causas excepcionales no pudiese asistir el secretario general, la Comisión Ejecutiva podrá delegar en uno de sus integrantes para sustituirle a tal fin.
- c) La Comisión de Garantías elegirá entre las personas que la integran a quienes ejercerán la Presidencia y Secretaría, siendo funciones del presidente o presidenta las de convocar, moderar y coordinar el trabajo, y del secretario o secretaria el levantamiento de las actas, el control del registro y el archivo documental. Los demás son vocales.
- d) En los supuestos de ausencia prolongada y no definitiva de quien ejerce la Presidencia o Secretaría, la CGC podrá acordar su sustitución provisional por otra persona del órgano para asegurar el desempeño de las funciones inherentes al cargo.
- e) La Comisión de Garantías remitirá copia del acta de su reunión constitutiva a la Comisión de Garantía Confederal, indicando los miembros que la integran y la responsabilidad de cada uno de ellos.

2. REUNIONES Y CONVOCATORIAS

Las **convocatorias ordinarias** serán realizadas por el presidente o presidenta o persona que lo sustituya, previa comunicación a la Comisión. Las reuniones ordinarias se convocarán **con una antelación mínima de 7 días** a la fecha fijada para su celebración, pudiendo determinarse la fecha de la siguiente en cada sesión celebrada por acuerdo mayoritario de las personas asistentes.

Asimismo, el presidente o presidenta convocará **reuniones extraordinarias** cuando estime necesario el tratamiento de asuntos excepcionales o de

especial urgencia, o cuando lo solicite un tercio, al menos, de las personas que la integran, que deberán formular la propuesta por escrito y con expresión de los motivos concretos y objeto de la reunión.

En este último caso, la reunión se celebrará antes de que transcurran 7 días desde la recepción de la solicitud.

Las reuniones podrán ser presenciales o por videoconferencia garantizando en todo caso la confidencialidad de sus deliberaciones.

El **orden del día** de las reuniones será determinado en la convocatoria en función de los asuntos que hayan tenido entrada desde la reunión anterior del órgano, de aquellos otros que se encuentren en trámite y de los plazos establecidos estatutaria o reglamentariamente para resolver, poniendo a disposición con la misma antelación los documentos necesarios para el pronunciamiento de las distintas personas que la integran.

Hasta 48 horas antes del inicio de cada reunión podrá proponerse la inclusión en el orden del día de aquellos asuntos no previstos en la convocatoria y que deban ser sometidos a tratamiento de la CGF.

Para la validez de las reuniones se exigirá un quórum de la mitad más uno (tres) de sus miembros. Con este mismo quórum se podrá, en defecto o ausencia del Presidente, convocar y celebrar reuniones de la Comisión.

Las personas que integran la Comisión de Garantías guardarán el debido sigilo de las deliberaciones habidas en las reuniones de la misma, así como de los hechos y circunstancias conocidos en la tramitación de los expedientes.

La secretaria o secretario de la Comisión de Garantías levantará acta de sus reuniones, haciendo constar en ellas los acuerdos que se alcancen.

3.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y COMPETENCIAS

3.1. Con carácter general y conforme al Art. 24 de los Estatutos de CCOO Servicios, la Comisión de Garantías es el órgano de control de las medidas disciplinarias internas -tanto de carácter individual sobre los afiliados y afiliadas conforme al Reglamento de Medidas Disciplinarias a las Personas Afiliadas -RMDPA- como de carácter colectivo sobre las organizaciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Medidas Disciplinarias a los Organos -RMDO-.

Interviene, asimismo, en cuantas reclamaciones sobre violación de los principios de democracia interna reconocidos por los Estatutos federales o confederales, le efectúen los afiliados y afiliadas o las organizaciones integradas en CCOO Servicios.

3.2. La Comisión de Garantías es un órgano sindical facultado para elaborar propuestas y sugerencias a los órganos de dirección federales de carácter estatutario, funcional y teórico.

3.3. La Comisión de Garantías no es un órgano sindical consultivo.

3.4. El conocimiento de los recursos que estatutaria y reglamentariamente están atribuidos a la CGF es irrenunciable.

4. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS

Existirá un registro formal de documentos según el orden de entrada, asignándose número a los expedientes por turno de antigüedad en su presentación y se acusará recibo del escrito inicial de los interesados.

5. PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES E INICIO DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Las personas afiliadas u órganos sindicales, podrán iniciar el procedimiento ante la Comisión de Garantías mediante escrito en el que se relacionen con claridad los actos que se impugnan, partes concernidas, antecedentes, los fundamentos en que se basen y las peticiones.

5.2 El plazo para reclamar ante la Comisión de Garantías será de **15 días** desde que se tenga conocimiento del acto o acuerdo objeto de impugnación o bien desde que la decisión orgánica de que se trate se haya notificado a los interesados por algún medio de comunicación habitual del sindicato.

Interpuesta la reclamación, si este no reúne los requisitos establecidos en el párrafo anterior, la CG requerirá a la persona u organización interesada para que en un plazo de 5 días amplíe o desarrolle convenientemente su exposición.

5.3 Para la **interposición de reclamaciones** se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Cada escrito de reclamación dirigido a la Comisión de Garantías debe presentarse sólo y exclusivamente a ésta.
- b) A cada reclamación corresponderá un solo expediente. La decisión de acumular reclamaciones será facultad de la Comisión.
- c) Para reclamar o constituirse en parte concernida necesariamente debe hacerse sobre una demanda o recurso concreto.
- d) La Comisión de Garantías no admitirá reclamaciones que no sean hechas directamente por los propios afiliados u órganos sindicales

facultados para recurrir, debiendo constar expresamente la identificación personal del afiliado (D.N.I.) o la colectiva del órgano.

- e) En ningún caso se admitirá recurso que presenten afiliados u órganos sindicales como portavoces o representantes de las partes recurrentes.
- f) A efectos de notificaciones y comunicaciones con la CG, las partes deberán fijar un domicilio (no se admitirá domicilio que no sea el de las partes concernidas) y/o una dirección de correo electrónico, si dispusieran de la misma, a fin de agilizar los trámites.
- g) Las reclamaciones, denuncias o impugnaciones deberán presentarse con la debida aportación de documentos y/o identificación de testigos en su caso.
- h) Las propuestas de sanción que contengan petición de adoptar medidas disciplinarias deberán concretar, junto con la descripción y la valoración de los hechos, la propuesta de sanción.
- i) Las reclamaciones, siempre por escrito y debidamente firmadas, pueden presentarse personalmente, por correo certificado. También se admitirán las remitidas por fax o por correo electrónico, siempre que posteriormente se envíe el recurso original debidamente firmado en soporte papel.

5.4 En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos previstos en los apartados b), d) o f) precedentes, la Comisión de Garantías podrá requerir al interesado la **subsanción** del defecto antes de proceder al registro formal de la solicitud o a su admisión a trámite.

6. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

6.1 De cumplirse los requisitos estatutarios y reglamentarios establecidos para solicitar la intervención de la CG, el escrito de reclamación será **admitido a trámite**.

6.2 A fin de simplificar y agilizar la tramitación de recursos basados en unos mismos hechos o con características y elementos comunes, la CG podrá decidir la **acumulación** de dos o más expedientes a efectos de recabar la documentación precisa y/o proceder a su resolución.

6.3 La Comisión de Garantías remitirá copia del escrito de reclamación/denuncia a la parte afectada para que pueda ejercer el **derecho de réplica** que le corresponde y aportar cuantos datos, alegaciones y documentos considere de interés para defender su posición. En la misma notificación, que se hará con acuse de recibo o por otros medios, se le hará

saber que dispone de un plazo improrrogable de 10 días desde su recepción para presentar dichas alegaciones.

6.4 La Comisión podrá recabar de cualquier miembro u órgano de la Federación los informes, documentos y testimonios necesarios para la resolución de las reclamaciones presentadas. A tales efectos, la colaboración con la CG, en el plazo razonable que ésta determine, es inexcusable. En caso de incumplimiento de esta obligación estatutaria, la CG podrá denunciarlo al órgano de dirección de ámbito superior a los efectos oportunos.

6.5 Si lo estima necesario, la Comisión admitirá la **práctica de pruebas**, siendo facultad discrecional de la CG la realización de las que se propongan, en cuyo caso decidirá la forma de practicarlas y fijará la intervención de los interesados en su práctica.

6.6 Una vez instruido plenamente el procedimiento y si así lo decide la propia CG, podrá abrirse un trámite de **audiencia a los interesados** en el procedimiento.

6.7 La Comisión actuará con la máxima **diligencia** en la tramitación de los expedientes.

7. RESOLUCIONES Y PLAZOS

7.1 El expediente finalizará por alguna de las siguientes causas:

- Desistimiento.
- Decisión
- Resolución.

7.2 Las **resoluciones** de los expedientes en esta Comisión de Garantías deberán producirse en el **plazo máximo de un mes**, entendiéndose éste desde que hubieran finalizado las actuaciones o tenga conocimiento de la totalidad del expediente incluidas las alegaciones de las partes.

En caso de que se precisen aclaraciones durante la tramitación, el plazo quedará suspendido hasta que estas sean resueltas.

7.3 Las **decisiones** de la Comisión de Garantías referidas a la adopción de medidas cautelares o accesorias, se resolverán en el plazo improrrogable de **15 días**, sin que la decisión a este respecto pueda prejuzgar la que deba recaer sobre el fondo del asunto.

7.4 La **superación del plazo** establecido para resolver por parte de las Comisiones de Garantías no supondrá la nulidad de la resolución, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir sus miembros por actuación negligente.

7.5 Contra las resoluciones de la Comisión de Garantías cabe recurso a la Comisión de Garantías Confederal, en el plazo de quince días hábiles desde la fecha de notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Reglamento de la Comisión de Garantías Confederal, sin perjuicio de que sean inmediatamente ejecutivas desde el momento en que se adoptan.

7.6 De acuerdo con lo establecido en los arts. 13.e) y 19.7 de los Estatutos Confederales, cualquier afiliado u órgano de dirección deberá **agotar las vías de recurso interno** establecidas antes de ejercitar las acciones judiciales que pudieran corresponder.

A efectos del cómputo de plazos, los días se considerarán hábiles (excepto sábados, domingos y festivos estatales, autonómicos y locales tanto del órgano que recibe la comunicación, como del remitente).

8. BALANCE E INFORME

La Comisión de Garantías someterá al Congreso Federal el balance de actuación del período comprendido entre dos Congresos.

9. DOMICILIO SOCIAL

Los órganos de dirección federales asegurarán a la Comisión de Garantías el uso de las dependencias necesarias para el desarrollo de su trabajo y reuniones, donde establecerá su domicilio social y ubicará el archivo documental, así como el registro de reclamaciones y correspondencia en general.

10. PRESUPUESTO

Los órganos federales competentes asegurarán a la Comisión de Garantías presupuesto financiero anual para su funcionamiento profesional: gastos administrativos, costes de la publicación de informes y balances estatutarios, dietas y desplazamientos de sus miembros y cuantas necesidades económicas conlleve su actuación.

11. FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍAS RESPECTO DE LOS RECURSOS QUE CONOZCA.

11.1 Traslado de reclamaciones

La Secretaría de la CGF se ocupará de poner a disposición de cada miembro, en soporte papel o informático, copia de todos los recursos presentados a la Comisión de Garantías. Cada recurso comprende la reclamación inicial y la documentación correspondiente.

11.2 Ponentes

- a) Todas las personas que integran la Comisión podrán ser ponentes.
- b) Cada recurso se asignará a la ponente. Los recursos que se consideren especiales se asignarán a dos o más ponentes.
- c) La persona ponente estará presente en la práctica de pruebas testificales o audiencias que se acuerden y presentará un proyecto de resolución para debate de la CGC, así como de redactar el texto que resulte aprobado cuando no se decida otra cosa.
- d) La redacción de las resoluciones y decisiones se realizara de manera rotativa entre los ponentes.

11.3 Toma de decisiones

- a) Una vez tratada y debatida la reclamación y mayoritariamente acordada la resolución se redactará el texto definitivo. Se dará traslado del mismo a todos los miembros de la Comisión para que efectúen las observaciones que se consideren oportunas, siempre y cuando no impliquen modificaciones que afecten al fondo o al sentido de la resolución/decisión correspondiente.
- b) Todos los pronunciamientos y acuerdos de la CG se adoptarán por mayoría simple de los asistentes.

Para la adopción de decisiones de trámite que no afecten al fondo del asunto o que precisen urgente respuesta de la Comisión de Garantías, se podrá habilitar un sistema de propuesta y consulta, a través de los medios técnicos adecuados, que permita recabar el pronunciamiento mayoritario de sus miembros sin necesidad de constituirse en reunión formal.

- c) La libertad de voto es consustancial con la democracia y con la conciencia de quienes lo ejercen. Por ello, si algún miembro de la CG desea expresar su **voto particular** en la toma de decisiones, debe realizarlo o anunciarlo haciendo constar esta circunstancia en el acta de la reunión. El texto del voto particular deberá ser entregado al Presidente, a fin de que pueda adjuntarse a la notificación del pronunciamiento mayoritario.
- d) Los miembros de la CG afectados por un expediente o que hayan tenido particular intervención durante los hechos o la tramitación de un procedimiento o acuerdo recurrido ante la misma se abstendrán en las deliberaciones y adopción del acuerdo que corresponda.

DISPOSICIÓN FINAL



servicios

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el Consejo Federal.