

**REGLAMENT DEL COMITÈ D'EMPRESA
DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR
DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA**

1. Definició i funcions

- 1.1. El Comitè d'Empresa del Personal Docent i Investigador Laboral (en endavant CEPDIL) és l'òrgan específic de representació del personal docent i investigador amb contracte laboral d'aquesta Universitat.
- 1.2. El CEPDIL té les funcions i atribucions que li atorguen la legislació sobre personal laboral universitari, allò que es recull en els estatuts de la UPC i els convenis que afecten al personal que representa.

2. Composició i organització

- 2.1. El CEPDIL està compost pels delegats i delegades electes, segons el que disposa l'article 63 de l'estatut dels treballadors.
- 2.2. El CEPDIL s'organitza en:
 - el Plenari
 - un President o Presidenta
 - un Secretari o Secretària
 - dos Vicepresidents o Vicepresidentes
 - la Comissió delegada de la Mesa Negociadora
 - la Comissió de Salut i Seguretat
 - altres Comissions que designi el Plenari
- 2.3. El President/a i el Secretari/a seran escollits entre els seus membres pel Plenari, degudament constituït.
- 2.4. Els dos Vicepresidents són designats pel President, a proposta del Plenari.

3. Plenari

- 3.1. El Plenari està format per tots els representants del Comitè d'Empresa i és l'òrgan que gaudeix de la màxima capacitat de decisió del Comitè d'Empresa.
- 3.2. El Plenari es reunirà en sessió ordinària, com a mínim un cop cada dos mesos, per fer balanç de les actuacions realitzades, seguir els acords presos i acordar noves actuacions.
- 3.3. El Plenari es reunirà en convocatòria extraordinària a proposta del President, de més d'un quart dels seus membres o de més d'un terç dels representats. Un cop proposada la convocatòria extraordinària, s'haurà de convocar la reunió del Plenari en el termini màxim d'un mes amb tots els punts proposats en la demanda de reunió.
- 3.4. El president o presidenta, o vicepresident/a delegat, realitzarà les convocatòries de les reunions ordinàries i extraordinàries del Plenari. Les convocatòries es realitzaran per escrit i seran enviades per correu electrònic com a mínim 3 dies

laborables abans de la data de la reunió. La convocatòria de reunió ha d'especificar el dia, el lloc i l'hora de la reunió, així com l'ordre del dia detallat. El Plenari pot acordar d'incloure punts no previstos a l'inici de cada reunió, però només a títol informatiu.

- 3.5. El Plenari queda vàlidament constituït quan hi assisteixen més de la meitat dels seus membres. De no poder-se constituir en primera convocatòria, es constituirà en segona convocatòria 15 minuts després de la primera amb la presència de, com a mínim, 1/4 dels membres. Hauran de trobar-se entre els assistents el President, el secretari o els seus suplents.
- 3.6. Les decisions s'acordaran usualment per assentiment o mitjançant votació a mà alçada, exceptuant petició expressa d'alguns dels membres que aquesta sigui secreta. Les decisions es prendran per majoria simple dels assistents.
- 3.7. Quan sigui tècnicament possible i la presidència ho consideri oportú, el secretari/a autoritzarà la presència mitjançant medis virtuals a la reunió. En tal cas, la presència virtual serà vàlida a tots els efectes durant la reunió.
- 3.8. Podran realitzar-se votacions per correu electrònic per motius d'eficiència o urgència. En tal cas, es comunicarà convocatòria de la votació en un correu electrònic, que haurà d'incloure la descripció de l'acord a sotmetre a votació, els mitjans electrònics fixats per la votació i es comunicarà en el correu el termini durant el qual es pot votar, que com a mínim serà d'un dia laborable, i es necessitarà la majoria absoluta dels membres del comitè per a què els acords presos siguin vàlids.
- 3.9. El Plenari pot crear les comissions que consideri oportunes, amb les composicions i funcions que en cada cas determini.
- 3.10. El President convidarà, a petició pròpia o de qualsevol dels membres del Comitè, i atès el Plenari, els assessors que estimi necessari, amb veu i sense vot.

4. Drets i deures dels membres del CPDIL

4.1. Són drets dels membres del comitè:

- 4.1.1. Assistir a les reunions del plenari i de les comissions per les que siguin escollits.
- 4.1.2. Participar amb veu i vot en les discussions.
- 4.1.3. Proposar punts de l'ordre del dia al President.
- 4.1.4. Fer ús de les garanties que es regulen a l'article 68 de l'Estatut dels Treballadors i resta de legislació vigent, així com les que es puguin derivar de pactes amb l'administració.
- 4.1.5. Qualsevol altre dret que li atorgui el Plenari.

4.2. Són deures dels membres del comitè:

- 4.2.1. Assistir a les reunions del plenari i de les comissions per les que siguin escollits, excusant la seva absència quan no sigui possible.
- 4.2.2. Guardar confidencialitat sobre aquells aspectes que el Plenari consideri que ho requereixen, a més d'aquells resultants de les normes legals vigents.
- 4.2.3. Complir amb el present reglament i amb la resta d'obligacions resultants de les normes legals vigents que regulen el dret a la representació col·lectiva.

5. La presidència

5.1. A part de les de la resta de membres, són funcions de la presidència:

- 5.1.1. Presidir i moderar les reunions del Plenari.
- 5.1.2. Ostentar la representació formal del CEPDIL.
- 5.1.3. Formalitzar amb la seva signatura els acords que emanin del CEPDIL.
- 5.1.4. Executar els acords presos pel CEPDIL.
- 5.1.5. Expedir certificats als membres del Comitè d'Empresa o a altres treballadors que ho demanin, amb la posterior comunicació al Secretari.
- 5.1.6. Qualsevol altra funció que li atorgui el Plenari.

6. La secretaria

6.1. A part de les de la resta de membres, són funcions de la secretaria:

- 6.1.1. Aixecar acta de les reunions del Plenari, que hauran de contenir la informació referent a data, assistents, text dels acords adoptats i les intervencions que es demani explícitament que hi constin.
- 6.1.2. Supervisar a la secretaria de juntes i comitès el que concerneix a rebre, custodiar i ordenar els arxius, registres, segells i resta de documents del CEPDIL.
- 6.1.3. Expedir certificats als membres del CEPDIL o a altres treballadors que ho demanin, amb la posterior comunicació al President.
- 6.1.4. Qualsevol altra funció que li atorgui el Plenari.

7. Les vicepresidències

7.1. A part de les de la resta de membres, són funcions de les vicepresidències:

- 7.2.1. Assistir al president o presidenta i al secretari o secretària.
- 7.2.2. Suplir el president o presidenta en cas d'absència.
- 7.2.3. Suplir el secretari o secretària en cas d'absència.

8. Vacants, renovacions i revocacions

- 8.1. Les vacants produïdes se substituiran per un dels candidats no membres del CPDIL de la candidatura del sindicat afectat, prèvia notificació al secretari i al president.
- 8.2. Si es produeix una vacant d'un membre del Plenari que ostenta algun càrrec o pertany a alguna Comissió, s'haurà de tornar a procedir a l'elecció o nomenament del càrrec entre tots els membres del Plenari.
- 8.3. Es pot revocar el nomenament del president o presidenta i del secretari o secretària amb una majoria absoluta dels membres del CEPDIL

Disposicions Transitòries

1. El CEPDIL elaborarà el seu marc de negociació amb l'administració i haurà de ser aprovat en Plenari.
2. El CEPDIL nomenarà representants al Comitè de Seguretat i Salut de la UPC, segons preveu la legislació vigent (delegats de prevenció).

Disposició final

1. Aquest reglament entra en vigor a partir del moment de la seva aprovació en reunió ordinària del Plenari convocada per la llista més votada a les darreres eleccions.