

GUÍA DEL DELEGADO SINDICAL



ORGANIZACIÓN de TRABAJADORES
de
ENSEÑANZA CONCERTADA de **ASTURIAS**

2007

SUMARIO

SUMARIO	1
PRESENTACIÓN	2
INTRODUCCIÓN	3
I. REPRESENTACIÓN UNITARIA	3
DELEGADOS DE PERSONAL	4
COMITÉ DE EMPRESA	4
<i>Organización y funcionamiento del comité de empresa</i>	4
ATRIBUCIONES	5
1º Derecho de INFORMACIÓN.....	5
2º Derecho de AUDIENCIA Y CONSULTA.....	6
3º Otras atribuciones	7
GARANTÍAS Y FACILIDADES.....	8
Garantías	8
Facilidades	9
II. REPRESENTACIÓN SINDICAL	11
CONSTITUCIÓN DE LAS SECCIONES SINDICALES	11
ATRIBUCIONES	11
III. DERECHO DE REUNIÓN (ASAMBLEA DE TRABAJADORES)	12
CONVOCATORIA	12
CELEBRACIÓN	12
IV. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	13
CONSULTA	13
PARTICIPACIÓN	14
<i>Competencias y facultades de los Delegados de Prevención</i>	14
FACULTADES	15
<i>Crédito horario</i>	16
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.....	16
<i>Funciones</i>	17
<i>Facultades</i>	17
INSPECCIÓN DE TRABAJO	17
FUENTES	18
ANEXO I	19
ANEXO II	28
ANEXO III	29
ANEXO IV	30
ANEXO V	31
ANEXO VI	32

PRESENTACIÓN

En la presentación que hacíamos a la primera edición de esta guía del delegado, hablábamos de la 'actividad sindical en los centros de enseñanza concertada' para definir de *forma precisa* todo el trabajo que desarrollaba nuestra Organización. El principal pilar de esa actividad es **la defensa y promoción de los intereses de los trabajadores y trabajadoras** máxime siendo el primer sindicato de los centros concertados de Asturias. Este es el lugar en el que los trabajadores *y trabajadoras* han querido colocar a la **ORGANIZACIÓN DE TRABAJADORES DE ENSEÑANZA CONCERTADA DE ASTURIAS (OTECAS)**. Lo que nos honra pero sobre todo nos responsabiliza para seguir impulsando las complejas negociaciones con la Administración Educativa y las Organizaciones Patronales. Este reto sólo puede afrontarse a través de nuestra activa presencia en cada centro, con el ánimo de ser eficaces y estar siempre atentos a las demandas de nuestros compañeros. Esta misión corresponde fundamentalmente a nuestros delegados de personal, miembros de comités de empresa, delegados sindicales y delegados de prevención. Con el indispensable auxilio de la organización del Sindicato, que establecida de forma simple y próxima, ha logrado en estos seis años una razonable eficacia, que estamos todos convocados a mejorar.

La finalidad de este cuaderno es proporcionaros, como representantes de los trabajadores, una primera aproximación a la legislación que regula vuestras funciones, facilidades y garantías, también, materiales prácticos (formularios, modelos de estatutos y actas de los comités de empresa, etc..) que os faciliten el trabajo diario y os permitan concentraros en transmitir la información entre **OTECAS** y los trabajadores, así como canalizar las demandas, quejas y sugerencias que éstos os hagan; con el propósito tantas veces reiterado de serles útiles. Esta publicación se enmarca en el compromiso más general de proporcionar formación a nuestros afiliados y particularmente a quienes asumís la función representativa; pero no sólo de carácter sindical.

En cuanto al contenido de la guía, ésta ha sido revisada y puesta al día, se ha prestado más atención a las funciones y organización del comité de empresa, proponiendo a tal efecto un modelo de reglamento, sencillo y operativo. Se incorpora un epígrafe sobre prevención de riesgos laborales, ya que los delegados de prevención se eligen entre los miembros de la representación unitaria; siendo el área de la salud laboral en nuestro sector una de las preocupaciones a la que prestaremos mayor atención.

La principal vocación de **OTECAS** es el servicio a los trabajadores, vosotros la encarnáis a diario, no sin sacrificios que no puedo dejar de agradecer sinceramente en nombre de la Comisión Ejecutiva y en el mío propio. Conocéis las dificultades, pero al tiempo, sabéis que disponéis de nuestro compromiso y apoyo. Hemos conseguido cambiar muchas cosas y os animo a perseverar, a no cejar en la defensa de nuestros compañeros y compañeras del sector de centros concertados. Muchas gracias.

Juan-Luis González Díaz
Secretario General

Agosto de 2007

INTRODUCCIÓN

Utilizaremos la expresión *actividad sindical* para aludir, en sentido amplio, al conjunto de actuaciones que dentro de cada uno de los Centros pueden desarrollar la **representación unitaria, la representación sindical así como los afiliados a OTECAS**.

Como primer paso, al que más adelante prestaremos mayor atención, hemos de poner de relieve las diferencias existentes entre:

- **representación unitaria**
- **representación sindical**

REPRESENTACIÓN UNITARIA

Es la que conforman tanto los **delegados de personal y los miembros del Comité de Empresa** (para aquellos centros con más de 50 trabajadores), que han sido elegidos, en elecciones sindicales, por los trabajadores del centro, por tanto, **representan a todos los trabajadores del centro ante la empresa** (la titularidad del Centro).

REPRESENTACIÓN SINDICAL

La Sección Sindical está formada por la reunión de los **afiliados de OTECAS** de cada uno de los centros, que podrán celebrar reuniones, recibir información periódica de las actividades que desarrolle el Sindicato y distribuir información sindical.

Todas las funciones que desarrollan tanto la representación unitaria como la sindical, se fundan en el **art. 7 de la Constitución Española**: *«Los sindicatos de trabajadores... contribuyen a la defensa y promoción de los intereses económicos y sociales que les son propios...»*. Por tanto, se trata de una actividad especialmente protegida que comprende: tanto el derecho a fundar sindicatos como el de **afiliarse al que cada trabajador elija (art. 28 CE)**. Cualquier interferencia u obstrucción que dificulte el ejercicio de estos derechos, supone, con las consecuencias que ello conlleva, la vulneración de un **derecho fundamental**. Más concretamente, el **artículo 129.2** del texto constitucional determina que *«Los poderes públicos promoverán eficazmente las diversas formas de participación en la empresa...»*. Participación que se puede canalizar en las siguientes formas:

I. REPRESENTACIÓN UNITARIA

Está formada por los **delegados de personal**, o bien por los **comités de empresa**. Se constituirá una u otra forma de representación dependiendo del número de trabajadores en la empresa:

- Entre 11 y 30 trabajadores: 1 delegado de personal (así como las empresas que cuenten entre 6 y 10 trabajadores cuando lo decidan mayoritariamente)

- De 31 a 49 trabajadores: 3 delegados de personal.
- 50 o más trabajadores: Comité de Empresa.

Existe una especialidad: en la empresa que tenga en la misma provincia dos o más centros de trabajo cuyos censos no alcancen los 50 trabajadores, pero que en su conjunto lo sumen, se constituirá un comité de empresa conjunto. Cuando unos centros tengan 50 trabajadores y otros de la misma provincia no, en los primeros se constituirán comités de empresa propios y con todos los segundos se constituirá otro.

La **representación unitaria** será elegida por todos los trabajadores mediante sufragio libre, personal, secreto y directo.

Delegados de personal

Son órganos individuales de representación. Ejercerán la representación de forma conjunta, no pudiendo un delegado ejercer tareas en nombre de todos, sino que habrán de tomarse las decisiones por común acuerdo, o por mayoría en caso de discrepancia.

Comité de empresa

Como órgano colegiado y representativo, llevará a cabo sus cometidos de representación de acuerdo con las decisiones que se tomen en su seno.

Organización y funcionamiento del comité de empresa

El Estatuto de los Trabajadores establece que tanto la organización y funcionamiento se contenga en un Reglamento que aprobará el propio órgano (en el ANEXO I se propone un modelo). No obstante, de la regulación legal se infieren las siguientes reglas:

- los acuerdos habrán de aprobarse por mayoría de la totalidad de los miembros, lo que exige como quórum mínimo, la presencia de la mayoría más uno de los miembros
- dispondrá necesariamente de un Presidente y Secretario
- deberá reunirse como mínimo una vez cada dos meses, o siempre que lo solicite un tercio de sus integrantes o de los trabajadores
- los informes que previamente deba emitir (que se indican en el siguiente apartado) así como los relativos a la fusión, absorción o modificación del *status* jurídico de la empresa, los tendrá que despachar en el plazo máximo de 15 días

- sus miembros están sujetos al sigilo profesional
- podrán delegar sus funciones en uno de sus miembros y deberán hacerlo cuando el comité hubiera de comparecer en procedimientos administrativos o judiciales
- las reuniones del comité de empresa serán secretas
- a sus reuniones podrán asistir con voz pero sin voto los delegados sindicales

Para centros de una misma empresa, el convenio colectivo podrá prever la constitución de un comité intercentros con un máximo de 13 miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos comités de centro, observando la proporcionalidad de los sindicatos según los resultados electorales globalmente considerados.

En el caso de la representación unitaria priman los intereses comunes a todo el conjunto de trabajadores, lo que obliga a tomar decisiones de acuerdo con los delegados o miembros del comité procedentes de otras candidaturas. Queda pues, superada la concreta procedencia sindical y electoral en aras de una representación conjunta.

ATRIBUCIONES

1º Derecho de INFORMACIÓN:

a) Recibirá del empresario trimestralmente previsiones sobre la evolución probable del empleo en la empresa así como de la celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, de la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

b) Recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación por la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

c) Entrega de copia básica de los contratos que deban celebrarse por escrito. La copia básica deberá contener, al menos, todos los datos del contrato a excepción de los datos que puedan afectar a la intimidad personal. También las prórrogas y denuncias correspondientes a los mismos. La entrega de estos documentos se realizará en el plazo de 10 días desde que tuvieren lugar.

d) Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.

e) Conocer los modelos de contratos de trabajo escritos y documentos relativos a la terminación de la relación laboral (propuestas de liquidación...)

f) Información sobre la imposición de sanciones por faltas muy graves.

g) Trimestralmente, estadísticas sobre índice de absentismo y sus causas, enfermedades de trabajo.

h) Información acerca de la movilidad funcional del trabajador en el centro o del cambio de destino, en los casos en que sea procedente.

i) Cambio de titularidad del Centro.

2º Derecho de AUDIENCIA Y CONSULTA

En los siguientes supuestos, la titularidad del Centro habrá de solicitar a la representación unitaria, un informe que **no será vinculante** y tendrá que ser emitido por ésta en un plazo de 15 días.

a) Reestructuraciones de plantilla, ceses totales o parciales

b) Reducciones de jornada, traslados totales o parciales

c) Planes y cursos de formación

d) Sistemas de organización y control del trabajo

e) Estudio de tiempos y valoración de puestos de trabajo

En estos casos el informe es previo y en caso de omitirlo, la regla general será la nulidad de la decisión que se adopte.

f) En los casos en los que la **fusión, absorción o cualquier modificación de la empresa** incidan al volumen de empleo.

g) Supuesto de despido colectivo

h) Audiencia en el procedimiento para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves.

i) Informe en las reclamaciones sobre categoría profesional (artículo 39.4 del TRET.) y, en defecto de convenio colectivo, acuerdo sobre sistema de ascensos (artículo 24.1 del TRET.)

Respecto de los demás supuestos, donde el informe es subsiguiente, su omisión no producirá la nulidad del acto, pero sí supone una infracción administrativa grave del empresario, sancionable conforme el artículo 7.7 y 12 del Real Decreto

Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS).

j) Audiencia respecto del cierre de las instalaciones del empresario concursado, de la propuesta del contenido del convenio del concurso y de las reglas aplicables al plan de liquidación de los bienes y derechos del deudor (artículos 44.4, 100.2 y 149.1.c) de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal)

k) Informe sobre el plan de liquidación del concurso (artículo 148.3 Ley Concursal)

3º Otras atribuciones

a) Asistir a los registros efectuados sobre la persona del trabajador y en sus efectos personales

b) Podrán acordar: la declaración de huelga, el inicio del procedimiento de conflicto colectivo

c) Ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias. No comprendiendo la representación individualizada de un trabajador.

En todo caso el comité carece de legitimidad para entablar acciones individuales y las denominadas plurales, es decir, aquellas propiciadas por un conflicto que afecta de forma singular y simultáneamente a varios trabajadores.

d) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo. Así como de pactos, condiciones y usos de empresa en vigor.

e) Los delegados de personal y miembros del Comité de Empresa tienen capacidad y legitimación para determinadas negociaciones (ET arts.: 40.2; 41.4; 51.4 y 87.1): Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter colectivo, expedientes de regulación de empleo (despidos colectivos) y traslados. Los acuerdos alcanzados por el Comité de Empresa afectan a la totalidad de los trabajadores. Si los delegados no aceptan las modificaciones propuestas, el empresario debe iniciar ante la autoridad laboral competente un expediente.

f) Ejercer la defensa de los intereses de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Estas funciones han sido asignadas al comité de seguridad y salud, si bien sus miembros son elegidos por y entre los del comité de empresa. De la organización y actividad de aquél nos ocuparemos en apartado § IV de la presente guía.

No obstante, en esta materia retienen una competencia, no menor: Podrán acordar mayoritariamente la paralización de la actividad en caso de riesgo inminente y grave de los trabajadores, a propuesta de los delegados de prevención. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada. Como consecuencia de ella, ni los trabajadores ni los representantes sufrirán perjuicio alguno.

g) Velarán por la correcta aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. A tal efecto, colaborarán con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

h) Comunicación de destinos de categoría inferior (artículo 23.4)

i) Ser informado mensualmente de las horas extra realizadas, recibiendo copia de los resúmenes a que se refiere el artículo 35.5 ET

j) Los representantes deberán trasladar periódicamente al resto de trabajadores las informaciones obtenidas así como la actividad desarrollada, completando de éste modo su labor de representación. Con todo, deberán guardar un **deber de sigilo**, que impide la difusión y uso de toda la información obtenida en el ejercicio de sus funciones, fuera del ámbito estrictamente laboral. Esta obligación se mantiene aunque el trabajador deje de ser representante, mientras permanezca al servicio de la empresa.

k) Estar presente, si así lo solicita el trabajador interesado, en el momento de proceder a la firma del recibo del finiquito.

GARANTÍAS Y FACILIDADES

Para el adecuado desarrollo de las funciones de los delegados de personal y miembros del comité de empresa, el ordenamiento jurídico prevé, de un lado un conjunto de medios que preserven su actuación frente al empresario (***garantías***) y de otro, ***facilidades*** que contribuyan a que la representación sea eficaz.

Garantías

A) Expediente Contradictorio para la imposición de sanciones

En caso de que el empresario imponga una sanción por falta grave o muy grave a un delegado de personal o miembro del comité de empresa, deberá darse audiencia al comité y en su caso, a los demás delegados de personal. En caso de incumplimiento de esta garantía, la sanción devendría nula.

B) Despidos y sanciones basados en la acción representativa

Los delegados de personal y miembros del comité de empresa, no podrán ser despedidos ni sancionados, durante el ejercicio de su cargo ni dentro del año siguiente, por hechos que se encuentren vinculados a su acción representativa; excepto si es por dimisión o revocación.

Sin embargo, en caso de incumplimiento culpable y grave de la prestación, el empresario sí podrá hacer uso del despido disciplinario. Como excepción a la regla general, en caso de que el despido del representante fuere declarado improcedente por los Tribunales, el *trabajador*, podrá optar entre la readmisión o la indemnización.

Si su despido fuera revocado por los Tribunales, tanto en la ejecución provisional como definitiva de las sentencias, tras ésta, en tanto no se produzca la readmisión, debe el Juez adoptar las medidas precisas para que, a instancia del representante, pueda éste seguir desempeñando su función representativa.

C) Prohibición de actos discriminatorios

No cabe la discriminación económica o profesional de los que ejercen tareas de representación.

D) Prioridad de permanencia en el Centro

Los representantes tendrán prioridad de permanencia respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas: económicas, técnicas, organizativas o de producción, de fuerza mayor y en los supuestos de despido colectivo. La prioridad de permanencia en el puesto de trabajo, también se extiende a los casos de traslados y desplazamientos a centros de trabajo distintos de la misma empresa.

Facilidades

A) Crédito de horas y ausencias

Cada representante se verá dispensado de su obligación de trabajo para cumplir las tareas de representación que tiene encomendadas, durante quince horas mensuales retribuidas en empresas de hasta 100 trabajadores y durante 20 horas en empresas de 101 a 250 trabajadores. El crédito horario podrá hacerse valer también para acudir a actividades organizadas por el sindicato fuera del Centro.

De esta materia se ocupan los convenios colectivos del sector, el V Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanza Privada Sostenidas Total o Parcialmente con Fondos Públicos en su artículo 88 y el XII Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad en su artículo 73, permitiendo la acumulación horaria en alguno de los miembros de la representación unitaria, para los sindicatos con derecho a formar parte de la mesa negociadora del convenio.

El Convenio permite a los delegados de personal y miembros del comité de empresa ausentarse con derecho a remuneración, previo aviso y justificación al titular del Centro, para realizar funciones sindicales o de representación del personal.

B) Local para actividades

La empresa pondrá a disposición de los delegados de personal y comité de empresa un local, que permita a éstos: comunicar con el resto de trabajadores y proceder al depósito y archivo de documentación

C) Tablón de anuncios

La representación unitaria (delegados de personal o comité de empresa) también tendrá a su disposición uno o varios tabloneros de anuncios, *que será distinto del que tenga la sección sindical.*

D) Libertad de expresión

Los representantes podrán expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir aquello que sea de interés laboral o social para los trabajadores; sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo y comunicándolo a la empresa. Las manifestaciones críticas o contrarias a la empresa o al empresario, no podrán nunca caer en el descrédito ni causar un perjuicio a los intereses de la empresa.

Duración del Mandato

Será de cuatro años, entendiéndose que se mantendrán en funciones hasta tanto no se hubiesen promovido y celebrado nuevas elecciones. Solamente podrán ser revocados, por decisión de los trabajadores que los hayan elegido, mediante asamblea convocada al efecto a instancia de un tercio de los electores y por mayoría absoluta de estos, mediante sufragio personal, libre, directo y secreto. Esta revocación no puede hacerse durante la tramitación de un convenio, ni replantearse hasta transcurridos seis meses.

La duración del mandato puede ser menor en los casos siguientes: cese del trabajador, en el supuesto de sustitución de miembros del comité o delegados de personal, cuando se hayan hecho elecciones parciales por aumento de plantilla al objeto de adecuar la representación. En este caso la duración se extiende al tiempo de mandato que reste a los otros representantes.

Las vacantes de miembros del comité de empresa se cubrirán por el trabajador siguiente en la lista a que pertenezca el sustituido. En el caso de los delegados de personal, por el trabajador que hubiera obtenido en la votación un número de votos inmediatamente inferior al último de los elegidos.

Los representantes no cesan en sus funciones cuando se encuentran en: suspensión de contrato por cierre legal, empresarial o huelga, suspensión de empleo y sueldo, despidos improcedentes de delegados o miembros de comité.

II. REPRESENTACIÓN SINDICAL

Está constituida por los trabajadores del mismo centro que están afiliados a OTECAS.

CONSTITUCIÓN DE LAS SECCIONES SINDICALES

De acuerdo con el **art. 12 de los Estatutos de OTECAS**, se podrán constituir Secciones Sindicales en los centros que tengan al menos tres afiliados de OTECAS, que elegirán a un Secretario de Sección que será el portavoz de la misma. Una vez celebrada la reunión y la elección, se notificará a la titularidad del Centro, para que tenga por constituida la Sección Sindical de OTECAS.

La sección será uno de los cauces a través de la cual se transmita la información a los afiliados en particular y a los trabajadores en general. (*Ver ANEXO II*)

ATRIBUCIONES

Los trabajadores afiliados, en el marco de la sección sindical tienen reconocidos los siguientes derechos, que ejercerán fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del Centro:

- 1º Celebrar reuniones previa notificación al empresario**
- 2º Recaudar cuotas**
- 3º Distribuir información sindical entre los trabajadores**

En los casos en los que **OTECAS cuente con delegados de personal o miembros en el comité de empresa**, la sección sindical tendrá además las siguientes prerrogativas:

- 4º Negociación colectiva**

5º A un tablón de anuncios, para facilitar la difusión de la información que el sindicato quiera trasladar a sus afiliados o al conjunto de los trabajadores, que deberá ubicarse en un lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo.

III. DERECHO DE REUNIÓN (ASAMBLEA DE TRABAJADORES)

Las Asambleas de Trabajadores a las que aquí se hace referencia deben cumplir los siguientes requisitos:

- se compondrá por todos los trabajadores de la empresa. También pueden asistir personas que no formen parte de la plantilla, debiendo hacer constar el nombre de éstos en la convocatoria a efectos de mantener informado al empresario
- el lugar de realización será el mismo centro de trabajo

CONVOCATORIA

Existen dos vías para la convocatoria de una Asamblea: 1.- Convocatoria hecha por los delegados de personal o miembros del comité de empresa. 2.- La hecha por al menos el 33% de los trabajadores que constituyen la plantilla.

En la convocatoria, los promotores, incluirán un **orden del día**, pudiendo tratarse cualquier asunto que sea de interés para los trabajadores.

La convocatoria hecha en cualquiera de las dos formas, habrá de ser **comunicada** a la empresa, por la representación unitaria. **(ANEXO III)**

CELEBRACIÓN

Lugar: el propio Centro

Tiempo: fuera de la jornada de trabajo, salvo acuerdo con el empresario, sin que se perturbe el normal desarrollo de las actividades del Centro. Tanto el V Convenio (artículo 89), como el XII Convenio (artículo 74) prevén la posibilidad de que el empresario organice el trabajo del PAS, a efectos de que pueda asistir a la Asamblea.

Periodicidad: podrá reunirse una vez hayan transcurrido dos meses, desde la última reunión. Si bien, a las Asambleas informativas sobre convenios colectivos no les será de aplicación esta limitación.

Deliberación: la presidencia de la Asamblea será asumida por los delegados de personal o comité de empresa, ya haya sido convocada por ellos mismos o por los trabajadores. La presidencia será responsable del normal desarrollo. Sólo podrán tratarse los asuntos previamente fijados en el orden del día.

Votaciones: respecto de los acuerdos que **afecten al conjunto de los trabajadores**, se requerirá el voto favorable, personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de los trabajadores de la empresa.

IV. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La salud laboral, es decir, la prevención de riesgos laborales no sólo es una tarea que incumbe a la empresa, la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)** otorga un papel principal a los trabajadores en general, y particularmente a sus representantes, promoviendo su consulta y participación.

Para ello uno de los miembros de la representación unitaria asumirá el cargo de **delegado de prevención**, de acuerdo con la siguiente escala:

En las empresas entre 6 a 30 será el delegado de personal (siempre que exista)

En las empresas de 31 a 49 será uno de los delegados de personal que éstos escojan mayoritariamente.

En las empresas de más de 50 trabajadores, sus respectivos comités de empresa escogerán el número de delegados de personal, de acuerdo con la escala que la ley indica en su artículo 35, cuyos dos primeros intervalos son los siguientes:

De 50 a 100 trabajadores: 2 delegados de prevención

De 101 a 500 trabajadores: 3 delegados de prevención [...]

A estos efectos, interesa que los reglamentos de funcionamiento y organización de los comités de empresa, prevean expresamente un procedimiento para la elección de los delegados de prevención. (Tal y como fija el reglamento que proponemos en su artículo 8.4. Vid. Anexo I)

Consulta

El empresario deberá consultar a los trabajadores (en empresas en las que por su número no haya delegados de prevención) y a éstos, para la adopción de las decisiones relativas a:

a) La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades [se refiere a los trabajadores que se ocuparán de los servicios de prevención (artículo 30 LPRL), no confundir con los delegados de prevención] o el recurso a un servicio de prevención externo.

c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

d) La información en materia de riesgos y medidas adoptadas que deba suministrarse a los trabajadores, así como sobre la documentación que el empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral, indicada en el artículo 23 LPRL.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

El XII Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad, amplía las funciones de consulta en dos supuestos distintos, a saber:

- La determinación de los puestos de trabajo exentos de riesgo para la salud de la trabajadora embarazada o del feto, cuando por imposibilidad de adaptación haya de desempeñar un puesto de trabajo y función que sean compatibles con ese estado (artículo 82)

- El plan de Emergencia y Evacuación (artículo 83)

Los delegados de prevención habrán de emitir estos informes en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trata de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica la decisión.

Participación

Con carácter general los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. Este enunciado general se concreta en las competencias y facultades de los delegados de prevención, tutelándose con la garantía específica del crédito horario. A continuación se detallan.

Competencias y facultades de los Delegados de Prevención

Funciones:

a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales

c) Ser consultados en los términos antes indicados

d) Ejercer la labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales

El XII Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad dispone que los trabajadores participarán en la confección del Plan de Emergencia y Evacuación, se entiende que a través de los delegados de prevención.

Facultades:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente del trabajo, y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que hagan en materia de riesgos laborales

b) Tener acceso a la información en materia de prevención de riesgos laborales y aquella que el empresario ha de tener a disposición de la autoridad laboral (cfr. artículos 18 y 23). Limitando el acceso a la información de carácter personal al personal médico y a las autoridades sanitarias competentes.

c) Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y salud de los trabajadores, sin perjuicio de la colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo. En caso de que el empresario no aceptara tales propuestas, su negativa habrá de ser motivada.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades, en caso de grave e inminente riesgo; o incluso adoptarlo por mayoría de los delegados de prevención, cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación legal de los trabajadores. (artículo 21 LPRL).

En el ejercicio de sus funciones y facultades los delegados de prevención están obligados a guardar sigilo profesional.

Crédito horario

Resulta ocioso recordar, que los delegados de prevención como integrantes de la representación unitaria, cuentan con las garantías previstas para aquella. Únicamente presenta particularidades la garantía que hace referencia al tiempo que el trabajador debe estar exento de trabajo para el cumplimiento de sus funciones, el llamado crédito horario.

En principio éste será el que le corresponda como miembro de la representación unitaria, es decir quince horas mensuales retribuidas.

En todo caso no se imputarán a esas quince horas el tiempo:

- correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos

- el empleado en:

- a) acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente del trabajo, y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que hagan en materia de riesgos laborales

- b) inspeccionar el lugar donde se hubieran producido daños en la salud de los trabajadores, una vez que tuviera conocimiento de ellos.

En esta materia, ambos convenios, tanto el XII como el V, se limitan a reiterar lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Comité de Seguridad y Salud

Este es un órgano de participación y no de representación. Sólo se constituirá en las empresas o centros de trabajo que cuenten con más de 50 trabajadores. Se compondrá, de una parte, por los delegados de prevención, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los delegados de prevención, de la otra. A sus reuniones asistirán los delegados sindicales y los responsables técnicos de la prevención. También podrán participar los trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos de prevención ajenos a la empresa, siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

No obstante, en aquellas empresas que no alcancen el número de 50 trabajadores, las competencias del Comité de Seguridad y Salud serán ejercidas por los Delegados de Prevención.

Funciones

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

Facultades

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer Y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Inspección de Trabajo

Tanto los trabajadores como sus representantes podrán recurrir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el empresario no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social para comprobar el cumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales podrá visitar las empresas y centros de trabajo, comunicando su presencia al empresario o su representante, a la persona inspeccionada, al Comité de Seguridad y Salud, al delegado de prevención o, en su ausencia a los representantes legales de los trabajadores, quienes podrán acompañarle y formularle las observaciones que estimen pertinentes.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social informará a los delegados de prevención sobre el resultado de dichas visitas.

FUENTES

Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. (BOE núm. 75, de 28 de marzo de 1995)

Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical. (BOE núm. 189, de 8 de agosto)

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. (BOE de 10 de noviembre)

V Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanza Privada Sostenidas Total o Parcialmente con Fondos Públicos.

XII Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.

[Ambos pueden consultarse en www.cisasaturias.com/otecas]

Para la sistematización y exposición se ha seguido:

- Derecho del Trabajo, de los profesores: Manuel Alonso Olea y María-Emilia Casas Baamonde, 24ª ed., Thomson-Civitas, Madrid, 2006.

- Derecho del Trabajo *de los profesores*: Antonio Martín Valverde, Fermín Rodríguez-Sañudo Gutiérrez y Joaquín García Murcia, 9ª ed., Tecnos, Madrid, 2000.

ANEXO I

MODELO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMITÉ DE EMPRESAS. FORMULARIO DE ACTAS DEL COMITÉ DE EMPRESA

A) REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL *[NOMBRE DEL CENTRO]*

CAPÍTULO I. RÉGIMEN JURÍDICO Y DOMICILIO DEL COMITÉ DE EMPRESA

Artículo 1. Régimen jurídico.

1. El Comité de Empresa es el órgano representativo del conjunto de los trabajadores en *[nombre del centro]*.
2. El presente Reglamento regulará el régimen interno del Comité de Empresa de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.
3. Este Comité de Empresa está formado por los trabajadores electos y acreditados como tal por la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación del Principado de Asturias.

Artículo 2. Competencias.

1. El Comité de Empresa ejercerá las competencias y funciones que le atribuye expresamente el Estatuto de los Trabajadores, la legislación laboral, los convenios colectivos y los acuerdos laborales.
2. En todo caso, podrá ejercitar las acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria. El ejercicio de las mismas corresponderá al Presidente, salvo que de acuerdo con el artículo 10 del presente Reglamento se delegue tal competencia en otro miembro.

Artículo 3. Garantías.

Los miembros del Comité de Empresa gozarán de las garantías y facilidades previstas en la legislación laboral, los convenios colectivos y los acuerdos laborales.

Artículo 4. Domicilio.

A todos los efectos, el domicilio del Comité de Empresa es *[especificar domicilio del Centro]*

CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**Artículo 5. Disposición General.**

1. El Comité de Empresa se estructura en órganos colegiados e individuales.
2. Son órganos colegiados: el Pleno del Comité de Empresa y las comisiones que en su seno puedan constituirse.
3. Son órganos unipersonales: el Presidente y el Secretario.
4. Los acuerdos adoptados por el Comité de Empresa son susceptibles de ser impugnados ante la jurisdicción social por quien resulte afectado por ellos o tenga interés legítimo

SECCIÓN PRIMERA. ÓRGANOS COLEGIADOS**SUBSECCIÓN PRIMERA. PLENO DEL COMITÉ DE EMPRESA****Artículo 6. Composición**

1. Son miembros de pleno derecho del Pleno del Comité de Empresa la totalidad de los miembros del Comité de Empresa.
2. Serán convocados y asistirán con voz pero sin voto los delegados sindicales. Si concurriera en alguno de los miembros del Comité de Empresa la condición de delegado sindical, la respectiva sección sindical podrá designar a otro miembro.
3. Asimismo podrán ser convocados expresamente otras personas ajenas a la empresa, quienes dispondrán de voz pero no de voto.

Artículo 7. Reuniones

1. El Pleno del Comité de Empresa se reunirá en sesión ordinaria, previa convocatoria de su Presidente, una vez cada dos meses o siempre que éste lo considere pertinente. En sesión extraordinaria se reunirá a instancia de una tercera parte de sus miembros o de una tercera parte de los trabajadores.

2. Quienes promuevan una convocatoria extraordinaria elevarán solicitud al Presidente, quien comprobado el cumplimiento de los requisitos, hará la convocatoria formal, respetando el orden del día propuesto por los promotores. Entre la recepción de la solicitud y la fecha de reunión no podrán transcurrir más de cinco días laborales.
3. El Secretario a instancia del Presidente remitirá la convocatoria escrita a todos los componentes del Pleno del Comité de Empresa, que deberá contener el lugar, fecha, hora y orden del día de la reunión.
4. El Pleno del Comité de Empresa quedará válidamente constituido cuando acudan a él la mitad más uno de los miembros con derecho a voto .

Artículo 8. Acuerdos

1. El Pleno del Comité de Empresa deliberará sobre los puntos fijados en el orden del día de la convocatoria. No obstante, por unanimidad de los reunidos podrá suprimirse alguno de éstos e incorporarse un nuevo asunto.
2. Previa la oportuna deliberación tomará sus acuerdos por mayoría. Las votaciones se harán a mano alzada, salvo que una tercera parte del Pleno solicitase el voto secreto.
3. Quienes discrepen del acuerdo de la mayoría, podrán incluir en el acta un voto particular donde expongan sus motivos, indicando esta circunstancia al Secretario y remitiéndoselo en las cuarenta y ocho horas siguientes.
4. Los delegados de prevención que de acuerdo con la legislación y el convenio colectivo deban ser elegidos, se harán entre los miembros del Pleno que no ostenten ningún cargo y de forma proporcional a los resultados electorales.

Artículo 9. Actas

1. El Secretario redactará un acta que contendrá los acuerdos adoptados, indicando las mayorías alcanzadas. Los acuerdos se publicarán en el tablón de anuncios..
2. El acta de la sesión anterior será leída por el Secretario y sometida a la aprobación del Pleno.
3. Las certificaciones que se emitan mientras no se haya aprobado definitivamente el acta, indicarán que quedan sometidas a los cambios que el Pleno del Comité de Empresa pudiera introducir en el momento de su aprobación.

Artículo 10. Delegación de funciones

1. El Pleno del Comité de Empresa podrá delegar en uno de sus miembros funciones determinadas. El acuerdo delegación se adoptará por mayoría e indicará con exactitud: su extensión y la identidad del delegado. Éste habrá de informar al Pleno del desempeño y resultados de la delegación.
2. El Pleno del Comité de Empresa podrá revocar en cualquier momento la delegación.

SUBSECCIÓN SEGUNDA. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 11. Constitución y régimen de funcionamiento

1. El Pleno del Comité de Empresa podrá, cuando así lo aconsejen los asuntos a tratar, descentralizar alguna o algunas de sus funciones en una Comisión.
2. En el acuerdo se hará constar, el nombre de la comisión, el número e identidad de los miembros de la misma, con un mínimo de tres integrantes, indicando quien asume las funciones de presidencia y de secretaria. Se enumerarán pormenorizadamente las competencias que se le atribuyen y el alcance de los acuerdos que puede adoptar.
3. El Presidente de la Comisión informará al Pleno del Comité de Empresa del desarrollo de las funciones de aquella.
4. Las Comisiones de Trabajo se regirán por lo dispuesto en el acuerdo de constitución y supletoriamente por las disposiciones del presente Reglamento aplicables al Pleno del Comité de Empresa.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 12. Elección

El Presidente y Secretario serán elegidos por el Pleno del Comité de Empresa a propuesta de cualquiera de los sindicatos representados en él o de dos de sus miembros. Para que la elección se realice deberá constar expresamente en el orden del día y la votación será secreta. En la candidatura se indicará el nombre y apellidos del candidato y el cargo por el que opta. Será elegida la que mayor número de sufragios obtenga.

Artículo 13. Mandato

1. El mandato del Presidente y del Secretario coincidirá con el del Comité de Empresa.
2. El mandato se extinguirá por muerte, incapacidad, extinción de la relación laboral o revocación.
3. La revocación del Presidente o del Secretario habrá de ser propuesta por un tercio del Pleno del Comité de Empresa, para su aprobación necesitará obtener el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, con este asunto como único punto del orden del día. No podrá intentarse otro procedimiento de revocación hasta que hubieran transcurrido seis meses desde el anterior.
4. En caso de extinción del mandato del Presidente o del Secretario, se procederá a realizar una nueva elección. La convocatoria corresponderá al Presidente cuando se trate de elegir al Secretario y a éste cuando el órgano a elegir sea el de Presidente. Si hubiera elegirse de nuevo y simultáneamente a un Presidente y a un Secretario, la convocatoria corresponderá al miembro del Comité de Empresa de mayor edad que convocará con urgencia y presidirá esa sesión en la que se tratará únicamente este asunto.

Artículo 14. Presidente

Son funciones del Presidente:

- a) Representar al Comité de Empresa
- b) Convocar, fijar el orden del día, presidir y moderar las reuniones del Pleno del Comité de Empresa
- c) Dirigir e impulsar las iniciativas del Comité de Empresa
- d) Visar las actas y certificaciones que emita el Secretario
- e) Velar por el correcto cumplimiento de los acuerdos del Pleno del Comité de Empresa.
- f) Recibir de la empresa, autoridad laboral, organismos oficiales, toda la correspondencia dirigida a nombre del Comité de Empresa, así como informaciones de carácter previo a su ejecución trasladándolas a las reuniones del Pleno. Si la información fuese de interés general deberá remitir copia de la misma a las delegaciones en la empresa de los sindicatos con representación en el Comité de Empresa
- g) Sustituir al Secretario en los casos previstos en el presente Reglamento
- h) Presidir las asambleas generales de trabajadores

- i) Cualesquiera otras que pueda atribuirle la Ley o la negociación laboral.

Artículo 15. Secretario

Son funciones del Secretario:

- a) Convocar por orden del Presidente, las sesiones del Comité de Empresa a las que acompañará de los informes, propuestas o documentos que deban ser tratados en la reunión
- b) Extender las actas de las reuniones del Pleno y custodiar los libros de actas, libros, sellos y demás efectos inventariados pertenecientes al Comité de Empresa
- c) Dar lectura, al comienzo de cada sesión, del acta de la anterior, a efectos de su aprobación, si procede
- d) Remitir copia de las actas aprobadas a los portavoces de los grupos sindicales representados en el Comité así como a los miembros independientes; y con carácter previo entregarles un ejemplar de los proyectos de actas. Comprobar que se expongan en el tablón de anuncios.
- e) Expedir las certificaciones correspondientes y someterlas al visto bueno del Presidente.
- f) Sustituir al Presidente, en los casos previstos en este Reglamento

CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA

Artículo 16. Derechos

1. Son derechos de los miembros del Comité de Empresa:

- a) Asistir a las reuniones del Pleno del Comité de Empresa y a las de las Comisiones a las que se encuentren adscrito
- b) Participar en los debates, observando los turnos e indicaciones sobre orden hechas por el Presidente. Expresar libremente su opinión. Emitir su voto.
- c) Presentar al Comité de Empresa las propuestas, informes y quejas que considere oportuno
- d) Hacer uso de las facilidades que la normativa le concede, especialmente la relativa al crédito horario, en el marco de los acuerdos alcanzados con la patronal y la Administración educativa.
- e) En los casos de incapacidad temporal podrá delegar su voto en otro miembro del Comité de Empresa, quien en el momento de hacer efectivo el voto delegado

acreditará documentalmente ante el Secretario la incapacidad temporal del delegante.

2. El mandato de los miembros del Comité de Empresa es representativo. No estarán sujetos a ningún tipo de instrucción.

Artículo 17. Deberes

1. Son deberes de los miembros del Comité de Empresa:

a) Asistir a las reuniones del Pleno del Comité de Empresa y a las de las Comisiones a las que se encuentren adscrito

b) Cumplir todas las obligaciones previstas en la legislación y en el presente Reglamento.

2. La ausencia no justificada a tres sesiones consecutivas o a seis alternas, al Pleno del Comité de Empresa, podrá dar lugar a una amonestación, a instancia del Presidente o de cualquiera de sus miembros de la que se hará constar en el acta.

Artículo 18. Revocación y vacantes

1. Los miembros del Comité de Empresa sólo podrán ser revocados durante su mandato, por decisión del colegio electoral, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

2. Las vacantes que se pudieran producir se cubrirán de acuerdo con el procedimiento previsto en la legislación laboral. El nuevo miembro deberá acreditar su condición ante el Secretario quien dará inmediata cuenta al resto de los miembros y a la empresa.

CAPÍTULO IV. DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 19. Procedimiento

1. Durante la vigencia del presente Reglamento, podrá ser modificado a instancia de una tercera parte de sus miembros. En la propuesta, que conllevará la de convocatoria de una reunión del Pleno, se aportará una memoria que justifique la oportunidad de la reforma y el texto alternativo que se someterá a debate.

2. Convocada la reunión en la que se debatirá la modificación del Reglamento, cualquier miembro podrá presentar con una antelación mínima de veinticuatro horas a la reunión propuesta alternativa. Las cuales se debatirán en la misma sesión.

3. Para su aprobación se requerirá la mayoría absoluta de los miembros del Pleno del Comité de Empresa.

4. No podrá presentarse ninguna propuesta de modificación del Reglamento hasta transcurridos nueve meses de la anterior. Y en ningún caso mientras se negocie un convenio colectivo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación.

Segunda. Tras la primera renovación, el nuevo Comité de Empresa, por mayoría absoluta de sus miembros, podrá aceptar este Reglamento en la sesión constitutiva.

Tercera. El Secretario remitirá copia autenticada del Reglamento a la Unidad de Mediación Arbitraje y Conciliación del Principado de Asturias y a la titularidad del centro; de forma que quede constancia fehaciente de haber hecho tales envíos.

MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE EMPRESA

Reunidos los integrantes del Comité de Empresa:

D./ Dña. *[nombres y apellidos de los componentes] ([nombre del sindicato o en su caso indicación de que son independientes]), [indicación de quién es presidente o secretario]*

D./ Dña. *[nombres y apellidos de los componentes] ([nombre del sindicato o en su caso indicación de que son independientes])*

[En caso de que asistieran personas no integrantes del Comité de Empresa, se explicará esa circunstancia]

[etc.]

En *[nombre del centro, hora, lugar y fecha]*

De acuerdo con el siguiente orden del día: *[reproducir los asuntos]*

Previa deliberación han alcanzado los siguientes acuerdos:

1º.- *[texto del acuerdo especificando la mayoría alcanzada]*

2º.- *[texto del acuerdo especificando la mayoría alcanzada]*

[etc.]

[En caso de que algún miembro haya anunciado la voluntad de emitir un voto particular]: D. *[indicación del nombre y apellidos]* habiendo votado en contra y anunciado al Pleno del Comité de Empresa su intención de formular voto particular. Lo remitió en tiempo y forma de acuerdo con el artículo 8.3 del Reglamento del Comité de Empresa, siendo del siguiente tenor *[introducir texto íntegro del voto particular]*.

El Presidente levanta la sesión a las *[indicación de hora]*

De lo que como secretario doy fe,

Visto bueno del presidente,

Esta acta ha sido aprobada en la sesión *[indicación de la fecha]*.

EL SECRETARIO,

ANEXO II

COMUNICACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE LA SECCIÓN SINDICAL

Reunidos, en _____ el día ___ de _____ de 200_

los trabajadores: D./Dña. _____

D./Dña. _____

D./Dña. _____ (...)

afiliados de la Organización de Trabajadores de Enseñanza Concertada de Asturias,
ACORDARON:

PRIMERO.-Al amparo del art. 8.1.a) de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical y de acuerdo con el art. 12 de los Estatutos del mencionado sindicato se constituye la Sección Sindical de OTECAS en el

Colegio
Concertado
de _____
(ASTURIAS).

SEGUNDO.-

Elegir
a

D./Dña. _____, como Secretario/a de dicha Sección Sindical, asumiendo la portavocía de la misma.

Lo que comunica a la titularidad del Centro, a los efectos de que tenga por constituida tal Sección Sindical con los derechos y garantías que el ordenamiento jurídico confiere a las mismas

En _____ a _____ de _____ de 200_

FDO: SECRETARIO DE LA SECCIÓN SINDICAL DE OTECAS

ANEXO III**COMUNICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL**

[Deberá notificarse a la titularidad del Centro con 48 horas de antelación y el empresario habrá de firmar un acuse

de recibo que conservarán los delegados de personal o los miembros del Comité de Empresa]

Los Srs. /Dña. _____, _____, ... delegados de personal, han acordado,

El comité de empresa reunido el día__ de _____de200_, ha acordado, *[en caso de que la convocatoria corra a cargo del comité de empresa],*

En virtud del art. 77 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores, CONVOCAR ASAMBLEA GENERAL DE TRABAJADORES que se celebrará en el Centro el día____ de____ _de 200_ a las _____ horas, con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1.-...

2.-...

3.-...

(...)

Y a la que asistirán sin ser miembros de la plantilla de la empresa, los Sres.: *[en caso de que asistan personas ajenas a la plantilla]*

D./Dña. _____

D./Dña. _____

(...)

Lo que se comunica, con acuse de recibo, a la titularidad del Centro, dando cumplimiento así a lo previsto en el art. 79 del Estatuto de los Trabajadores.

En _____ a __ de _____ de200_

Fdo: _____ Fdo: _____ Fdo: _____ (...)

Secretario/a

ANEXO IV
MODELO PARA SOLICITAR AL EMPRESARIO LA INFORMACIÓN LEGALMENTE ESTABLECIDA

A LA DIRECCIÓN DEL *[nombre del colegio]*

D/Dña *[nombre del delegado de personal o miembro del comité de empresa, delegado sindical o delegado de prevención]* en su calidad de (delegado de personal, presidente del Comité de Empresa, delegado sindical, etc), comparece ante la Dirección al objeto de que le sea facilitada la información que más abajo se detalla, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Estatuto de los trabajadores.

INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA:

.....
.....

En a de de 200...

Firma,

ANEXO V

MODELO DE DENUNCIA A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO

Don/dña., *[indicación de la identidad]* delegados de personal (o en su caso, miembros del Comité de Empresa) de la Empresa *[nombre del centro]*, y con domicilio, a efectos de notificación, en la calle *[dirección]*.

[Alternativamente nombre del delegado sindical, en nombre y representación de la Organización de Trabajadores de Enseñanza Concertada de Asturias (OTECAS), con domicilio, a efectos de notificación en la calle indicar domicilio]

Comparecen y, como mejor proceda,

DICEN:

Que por medio del presente escrito se formula denuncia por infracción de normas laborales, en la que ha incurrido *[nombre, dirección de la empresa]*, de acuerdo con los siguientes

HECHOS *(relación numerada de los hechos que se denuncian, lo más detallada posible)*

Primero:-

Segundo:-

En mérito de todo ello,

SOLICITAN A LA INSPECCIÓN TERRITORIAL DE TRABAJO que habiendo presentado este escrito, se sirva admitirlo y, en su virtud, tenga por formulada denuncia por infracción de normas laborales contra la empresa *[denominación del centro]* y previos los trámites oportunos se instruya expediente acerca de los hechos relatados en el cuerpo de este escrito. Y previa su comprobación, se dicte la oportuna resolución sancionadora.

[Lugar y fecha]

Firmas,

ANEXO VI**FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE CONCESIÓN DE EXCEDENCIA**

A LA DIRECCIÓN DEL *[nombre del centro]*

Don/dña. *[nombre del trabajador]*, con domicilio a efectos de notificaciones en *[dirección]*, trabajador/ra de esta empresa, con la categoría profesional de *[indicación de la categoría profesional]*,

COMUNICA,

que de conformidad con el Art. 46 del Estatuto de los trabajadores y normas concordantes, así como lo previsto en el V Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanza Privada Sostenidas Total o Parcialmente con Fondos Públicos, tengo la intención de acceder a la situación de excedencia por (maternidad, voluntaria por asuntos propios, sindical, por formación, etc), a partir del día *[fecha]*, y por una duración de *[duración]*. Asimismo, le agradecería que me contestasen por escrito, la aceptación de esta excedencia por la duración que se señala.

[Lugar y fecha]

Fdo.:

Recibí, por la empresa

Solicitud de reincorporación a la empresaA LA DIRECCIÓN DEL *[nombre del centro]*

Don/dña. *[nombre del trabajador]*, con domicilio a efectos de notificaciones en *[dirección]*, trabajador/ra de esta empresa, con la categoría profesional de *[indicación de la categoría profesional]*,

COMUNICA

Que en fecha *[indicación del día exacto de terminación de la excedencia]*, termina la situación de excedencia por *[indicación del motivo, maternidad, forzosa, voluntaria]* en la que se encuentra, desde el día *[día exacto]*.

Y por tanto, de conformidad con la legislación aplicable,

SOLICITA:

La reincorporación a la empresa *[indicación del día]*, fecha en la que termina la excedencia.

[Fdo.:]

Recibí, por la empresa.



Avda Pumarín, 9-1ºB
33001 OVIEDO
Teléfono / Fax 985782378/ móviles: 647697221 – 627534380
Web: www.cisasturias.com/otecas/