

## **REGLAMENTO DE LOS ASPECTOS COMUNES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES COMISIONES PARITARIAS DE LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL DE LA RADIO Y TELEVISION DE ANDALUCIA (RTVA) Y DE SU SOCIEDAD FILIAL, CANAL SUR RADIO Y TELEVISION S.A.**

El vigente Convenio Colectivo de RTVA y de su Sociedad Filial, Canal Sur Radio y Televisión S.A., contempla una serie de Comisiones y Mesas paritarias en relación con diversas materias específicas establecidas en dicho texto e integradas por representantes legales de los/las trabajadores/as y de la dirección.

Con el fin de homogeneizar aquellos aspectos comunes a estas Comisiones y Mesas paritarias para facilitar su funcionamiento, sin menoscabo de los reglamentos propios de cada uno de los citados órganos paritarios que regulen los aspectos específicos de los mismos, se desarrollan estas normas generales de funcionamiento de aquellos aspectos que puedan ser comunes a todas las Comisiones y Mesas paritarias:

### **1.- Objeto**

El objeto del presente Reglamento es establecer las normas comunes de organización, régimen y funcionamiento interno de aplicación a todas las Comisiones y Mesas paritarias de RTVA y de su Sociedad Filial, Canal Sur Radio y Televisión S.A., y a las diferentes reuniones que habitualmente se celebran entre la dirección de la empresa y la representación unitaria y/o sindical; sin que ello suponga la renuncia al reglamento propio de cada una de las comisiones y mesas paritarias que emanan del vigente Convenio Colectivo.

### **2.- Ámbito de Aplicación.**

El presente Reglamento General será aplicable al funcionamiento común de todas las comisiones y mesas paritarias contempladas en el vigente Convenio Colectivo de RTVA y de su Sociedad Filial, Canal Sur Radio y Televisión S.A. y/o que pudieran emanar del mismo. Cada Mesa u órgano desarrollará las adaptaciones propias para su funcionamiento de común acuerdo entre las partes.

### **3.- Composición de las Comisiones paritarias.**

Las diferentes comisiones y mesas paritarias contempladas en el Convenio Colectivo estarán integradas por los miembros que, para cada una de ellas, se establecen, en cada caso, en el Convenio Colectivo.

Cada una de las representaciones (de la dirección y de las representaciones unitarias) deberá comunicar por escrito a la otra la designación y/o modificación de los miembros de su representación, conforme a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo y/o Reglamento propio de la Comisión o Mesa correspondiente. Así cada representación

propondrá libremente al Comité Intercentros la designación de sus miembros de forma proporcional a la representación que ostente en la configuración del C.I.

Todos los integrantes de las comisiones y mesas paritarias y los asistentes a las reuniones de las mismas, deberán guardar sigilo sobre todos los datos e informaciones a las que tuvieran acceso con ocasión de las mismas de conformidad con las obligaciones de sigilo y confidencialidad que establece el Art. 65 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **4.- Competencias y Facultades.**

Las competencias y facultades de cada mesa serán las establecidas expresamente para cada una en el vigente Convenio Colectivo de RTVA y de su Sociedad Filial, Canal sur Radio y Televisión S.A.

#### **5.- Órganos.**

Cada Comisión o mesa paritaria contará con los siguientes órganos:

- a) Presidencia.
- b) Secretaría.
- c) Vocales.

Dichas Comisiones podrán funcionar mediante:

- d) Pleno.
- e) Subcomisiones técnicas y/o de trabajo, en su caso.

##### **a) Presidencia.**

La Presidencia de las Comisiones será desempeñada por la persona responsable de la Dirección de Recursos Humanos de RTVA o por quien ésta delegue.

Corresponderán a la Presidencia las siguientes funciones:

- 1) Presidir las reuniones de la Comisión o Mesa, moderar los debates, dando y/o quitando la palabra a los intervinientes, y someter a votación las cuestiones incluidas en el orden del día de las reuniones.
- 2) Representar legalmente a la Comisión o Mesa ante cualquier persona física o jurídica, Administración, organismos jurisdiccionales o cualquier otro tipo de autoridad o institución.
- 3) Establecer el orden del día de las reuniones y ordenar la convocatoria de las reuniones de las Comisiones en la forma establecida en el punto 6.a/.
- 4) Cualquier otra función que le sea atribuida por la Comisión o Mesa por acuerdo mayoritario.

**b) Secretaría.**

La Secretaría de las Comisiones y Mesas paritarias será desempeñada por la persona que desempeñe la Jefatura de Recursos Humanos o por quién ésta pueda delegar.

Corresponderá a la Secretaría las siguientes funciones:

- 1) Efectuar la convocatoria de las sesiones y la citación a los miembros de la comisión o mesa paritaria
- 2) Redactar las actas de las reuniones y custodiarlas junto con las grabaciones de las sesiones, en su caso.
- 3) Expedir certificaciones de los acuerdos de la Comisión o mesa paritaria
- 4) Computar los resultados de las votaciones.
- 5) Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos de la Comisión o mesa paritaria
- 6) Custodiar y archivar la documentación de la Comisión o mesa paritaria
- 7) Auxiliar en sus funciones a la Presidencia.
- 8) Poner a disposición de los miembros de la Comisión o mesa paritaria, por medios electrónicos o los que se establezcan de forma específica, la convocatoria de las reuniones, el orden del día de las mismas y la documentación correspondiente a los temas referidos en éstos así como cualquier otra documentación que estime pertinente.
- 9) Cualquier otra función que le sea atribuida por la Comisión o mesa paritaria por acuerdo mayoritario

**c) Vocales.**

En los órganos paritarios, serán vocales de pleno derecho los/las representantes unitarios designados/as al efecto por el Comité Intercentros, o Comité de Empresa, en su caso, en la forma y número establecidos en el vigente Convenio Colectivo así como los/las representantes de la Dirección de la empresa.

En los órganos en los que estén representadas las Secciones Sindicales aquéllas personas que éstas designen, así como sus suplentes.

Corresponde a todos ellos:

- 1) Recibir, con al menos cinco días hábiles de antelación, la convocatoria para las sesiones y toda la información necesaria para tratar los temas que se incluyan en el orden del día.
- 2) Asistir y participar en los debates y decisiones con voz y voto.
- 3) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar su sentido del voto y los motivos que lo justifiquen.

- 4) Proponer al presidente la inclusión, en el orden del día de las sesiones, de aquéllos asuntos a tratar que consideren oportunos.
- 5) Formular ruegos y preguntas.

**d) Pleno.**

El Pleno es el principal órgano de las Comisiones y mesas paritarias y estará compuesto por: la Presidencia, la Secretaría y los/las vocales.

Corresponderá al pleno adoptar acuerdos y medidas sobre cualquier materia competencia de la Comisión respectiva establecida en el orden del día de la sesión, salvo que fuera contraria a la Ley.

Los acuerdos que contravengan a otros anteriores, derogarán a los más antiguos en las materias que le afecten.

**e) Subcomisiones técnicas y/o de trabajo.**

En el seno de cada Comisión o mesa paritaria se podrán crear subcomisiones técnicas y/o de trabajo específico para el estudio y análisis de cuestiones concretas que se regirán por las mismas normas de funcionamiento contempladas en el presente Reglamento.

Dichas Subcomisiones serán creadas, en su caso, por la respectiva Comisión o mesa paritaria que establecerá por acuerdo mayoritario su composición específica, el objeto de la misma y su tiempo de vigencia.

El funcionamiento de dichas subcomisiones se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento.

Cuando se considere oportuno, podrán asistir a las reuniones, tanto de la Comisión o mesa como de alguna de las subcomisiones, personas de la RTVA o CSRTV, así como personal ajeno a las dos entidades, que sean expertas en alguno de los temas a tratar y puedan aportar informaciones u opiniones que sean de interés en los asuntos relacionados con alguno de los puntos reflejados en el orden del día de la reunión a las que asistan. Su asistencia deberá comunicarse con antelación a la comisión o mesa y de ésta a las subcomisiones, si fuera el caso.

**6.- Reuniones**

**a) Convocatorias de las reuniones:**

1. Las reuniones "ordinarias" del pleno se preavisarán con, al menos, 10 días hábiles de antelación. Las partes podrán proponer temas para incluir en el orden del día, durante los siguientes 3 días hábiles, y aportar documentación, en su caso.

2. En caso de reuniones "extraordinarias" la propuesta de convocatoria al presidente será por escrito a iniciativa de alguna de las representaciones y la convocatoria podrá realizarse, en su caso, con al menos 48 horas de antelación a la fecha de la reunión.
3. El orden del día será fijado por el presidente incluyendo las propuestas recibidas por el resto de los miembros. La convocatoria definitiva se hará con 7 días laborables de antelación, como mínimo, a la fecha de su celebración. En dicha convocatoria deberá establecerse conforme al siguiente criterio:
  1. Temas pendientes.
  2. Temas ordenados por materias a tratar.

Si al término de la reunión no diera tiempo de tratar todos los puntos, la Mesa podrá autoconvocarse para otro día para concluir los temas pendientes.

**b) Quórum de asistencia:**

Para que la Comisión o mesa pueda reunirse será necesario que se hallen presentes o representados la mayoría de los miembros de la representación de los/las trabajadores/as y de la dirección.

Si una reunión se suspende por falta de quórum, los miembros asistentes a la Comisión o mesa levantarán acta dejando constancia de este hecho.

De forma extraordinaria, los miembros de pleno derecho de los comités podrán "delegar" por escrito su representación y ejercicio de voto a favor de otro miembro de la Comisión o mesa cuya representación deberá ser entregada a la Secretaria de la Comisión, antes de dar comienzo la reunión.

**c) Forma de adopción de los acuerdos:**

Los acuerdos de las Comisiones y mesas se adoptarán por la mayoría de la representación de cada una de las partes. A cada parte, representación de los/las trabajadores/as y dirección, corresponderá el 50% del voto de la mesa o comisión. Para dar por aprobado un acuerdo hará falta, como mínimo, el 50% más uno del cómputo de cada parte, siempre y cuando no se establezcan otro porcentaje mayor en cada reglamento propio.

El voto de la representación legal de los/las trabajadores/as se establecerá conforme al voto ponderado que ostenten las personas titulares por sindicato o candidatura, de acuerdo con su representatividad en el Comité Intercentros.

Además, los acuerdos podrán adoptarse por "asentimiento" de todos los presentes, sin necesidad de expresa votación, siempre que no hubiera ningún voto en contra.

## **7.- Actas.**

De cada reunión se levantará acta, que contendrá:

1°.-Circunstancias del lugar y fecha de la reunión.

2°.-La lista de asistentes y ausentes y en representación de quién intervienen.

3°.-Orden del día de la reunión.

Las actas se redactarán de forma sucinta, recogiendo los acuerdos adoptados con expresión, en su caso, de los porcentajes y sentido del voto de cada representación.

Tan solo se reflejarán en el acta aquéllas intervenciones que se efectúen en el momento de la reunión y que expresamente se soliciten a la Secretaría para que se hagan constar en la misma bien a instancias del propio interviniente bien de cualquier otro asistente a la reunión.

Cualquier vocal podrá solicitar expresamente la transcripción literal e íntegra de su intervención o propuesta y podrá aportar en el acto o en el plazo de dos días hábiles siguientes al de la celebración de la Comisión el texto que se corresponda fielmente con su intervención, uniéndose copia de este texto al acta mediante diligencia extendida sobre la misma por la Secretaría.

Como regla general, el acta se redactará mediante un solo ejemplar y se aprobará al término de cada sesión. Si no fuera posible y siempre previo acuerdo mayoritario de cada una de las partes, deberá ser aprobado en la siguiente reunión de la comisión o mesa. En este caso, el borrador del acta deberá remitirse a todos los miembros de la Comisión en un plazo no superior a 5 días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la comisión o mesa. Los integrantes de la Comisión o mesa dispondrán de otros 5 días hábiles para formular las observaciones que estimen oportunas. La Secretaría informará de las alegaciones a todas las partes.

Si la siguiente reunión no se hubiera convocado transcurridos 10 días hábiles desde la fecha de celebración de la última comisión o mesa, se convocará una reunión específica para firmar el acta pendiente antes de que transcurran 30 días hábiles desde la fecha de celebración de la última reunión.

Si algunos/as de los/las asistentes a la Comisión o mesa decidiese no suscribir el acta, el/la Secretario/a dejará constancia al final de la misma de tal circunstancia.

Las actas serán firmadas por todos los miembros asistentes a la reunión sin que se puedan consignar anotaciones ni inscripciones algunas en la misma salvo las de las propias firmas y rúbricas de los asistentes.

Una vez aprobada y firmada, el acta será custodiada por la Secretaría que, en el acto, pondrá a disposición de los integrantes de la Comisión o mesa una copia-facsímil visada por la Secretaría digitalizada de la misma en la aplicación web o de forma manual.

No obstante lo cual, los acuerdos serán ejecutivos desde que fuesen adoptados, pudiendo no obstante emitir la Secretaría una certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado para su ejecución inmediata, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

### **8.- Grabación y custodia de las grabaciones de las reuniones.**

La Presidencia de la Comisión o mesa podrá disponer de los medios necesarios para que se graben las reuniones que se realicen dejando expresa constancia, en cada una de ellas, de las siguientes circunstancias:

- 1°.- Fecha, hora y lugar de la grabación.
- 2°.- Reunión y/o Comisión o mesa y objeto de la reunión.
- 3°.- Asistentes presentes.
- 4°.- Orden del día de la convocatoria.

Si durante el desarrollo de la reunión se produjera un receso o se presumiera que pudiera producirse cualquier tipo de dilación, la grabación podrá suspenderse en ese momento pudiendo volver a reanudarse posteriormente dejando constancia en la grabación de uno y otro momento y de la hora.

Los archivos que contengan las grabaciones serán custodiados por la Secretaría de la Comisión o mesa, que procederá a su eliminación transcurrido un año tras la firma del acta.

De dichas grabaciones no se podrán expedir ni obtener copias, totales ni parciales, salvo a petición de la autoridad judicial o administrativa, ni podrán ser grabadas ni reproducidas por ningún medio.

No obstante, cualquier miembro de la Comisión o mesa podrá solicitar a la Secretaría el visionado y/o la audición total o parcial de la grabación sin que pueda ser grabada, en todo ni en parte, ni reproducida por ningún medio.

Salvo dicha grabación, ningún miembro ni asistente a las Comisiones podrá grabar ni el sonido ni las imágenes de las reuniones.

### **9. Sede.**

Las sedes de las diferentes Comisiones o mesas paritarias emanadas del Convenio, estarán ubicadas en el edificio de RTVA en el Pabellón de Canal Sur, Avda. José de Gálvez, nº. 1, 41092 - Sevilla.

### **10. Vigencia.**

El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente al de su aprobación y tendrá vigencia hasta que sea sustituido por otro con acuerdo mayoritario de cada una de las partes.

**10. Derogación.**

Con la entrada en vigor del presente Reglamento, quedarán derogados los artículos de los Reglamentos anteriores de las diferentes Comisiones paritarias que entren en contradicción con lo acordado en el presente Reglamento.

Sevilla, a 3 de Septiembre de 2018