

REGLAMENTO DE LA XII COMISIÓN DE GARANTÍAS DE COMISIONES OBRERAS DE MADRID

PREÁMBULO

El presente Reglamento se desarrolla en cumplimiento del artículo 30 de los Estatutos de Comisiones Obreras de Madrid, aprobados en el 12º Congreso

Artículo 1. CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN

a) La Comisión de Garantías de Comisiones Obreras de Madrid (C.G. en adelante) se constituirá en el plazo máximo de 30 días hábiles, a contar desde la fecha de finalización del Congreso que la eligió.

b) La Secretaría General de Comisiones Obreras de Madrid convocará a las personas que la integran, a fin de constituir la y cumplir el mandato congresual. Si, por causas excepcionales, no pudiese asistir la persona que ostente la Secretaría General, la Comisión Ejecutiva podrá delegar en uno o una de sus integrantes para su sustitución a tal fin.

c) La Comisión de Garantías elegirá de entre las personas que la integran a quienes ejercerán la Presidencia y la Secretaría. Son funciones de la Presidencia las de convocar, moderar y coordinar el trabajo de la Comisión y ostentar la representación orgánica de la C.G. dentro y fuera del Sindicato. A la Secretaría de la C.G. corresponderá el levantamiento de las actas y el control del registro y archivo documental. Las demás personas que integran la C.G. serán vocales.

d) En los supuestos de ausencia prolongada y no definitiva de quien ejerce la Presidencia o la Secretaría, la Comisión de Garantías 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 Secretaría General de CCOO de Madrid, indicando las personas que la integran y las responsabilidades asumidas, a efectos de que la Comisión Ejecutiva lo haga público para conocimiento general por el medio que estime oportuno.

Asimismo, se enviará copia del acta de la reunión constitutiva a la Comisión de Garantías Confederal, indicando las personas que la integran y las responsabilidades asumidas.

Artículo 2. REUNIONES Y CONVOCATORIAS

a) La Comisión de Garantías celebrará un mínimo de tres reuniones ordinarias anuales.

b) Las convocatorias ordinarias serán formalmente realizadas por la Presidencia de la C.G. o por quien la sustituya provisionalmente. Estas se convocarán con una antelación mínima de 7 días naturales a la fecha fijada para su celebración, pudiendo determinarse la fecha de la siguiente en cada reunión celebrada, por acuerdo mayoritario de las personas que asistan.

c) Asimismo, la Presidencia convocará reuniones extraordinarias cuando estime necesario

para el tratamiento de asuntos excepcionales o de especial urgencia, cuando el exceso de asuntos lo demande, o cuando lo solicite al menos dos tercios (2/3) de las personas que la integran, que deberán formular la propuesta por escrito con expresión de los motivos concretos y objeto de la reunión. En este último caso, la reunión se celebrará antes de que transcurran 15 días desde la recepción de la solicitud.

d) Cuando por cualquier circunstancia no sea necesario celebrar una reunión ordinaria o extraordinaria convocada de acuerdo con el procedimiento anterior, se procederá a la desconvocarla por parte de la Presidencia.

e) Estas reuniones podrán ser presenciales o por videoconferencia, garantizándose, en todos los casos la confidencialidad de sus deliberaciones.

f) 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. 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 por distintas causas deban ser sometidos a tratamiento de la CG. Así mismo, por acuerdo mayoritario adoptado en el mismo plenario, podrán incluirse otros asuntos.

g) Para la validez de las reuniones se exigirá un quórum de la mayoría de las personas que la integran, computándose a tal efecto tanto la asistencia presencial como quienes lo hagan por medios telemáticos (Videoconferencia).

h) Las personas que componen la Comisión de Garantías de CCOO de Madrid tienen la obligación de guardar el debido sigilo de las deliberaciones que se produzcan en las reuniones de la misma, así como de los hechos y circunstancias conocidas en la tramitación de los expedientes.

i) La Secretaría de la C.G. levantará acta de sus reuniones, haciendo constar en ellas los acuerdos alcanzados y el detalle de los votos obtenidos por cada propuesta o expediente.

Artículo 3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y COMPETENCIAS

3.1. Con carácter general y conforme al artículo 30 de los Estatutos de Comisiones Obreras de Madrid, la CG es el órgano supremo de control de las medidas disciplinarias internas, tanto de carácter individual sobre Personas Afiliadas, como de carácter colectivo sobre las

Organizaciones. Interviene, asimismo, en cuantas reclamaciones le presenten las personas afiliadas o las organizaciones integradas en Comisiones Obreras de Madrid, sobre violación de los principios de democracia interna contenidos en los Estatutos y Reglamentos Sindicales, resolviendo en cada caso de acuerdo con las normas en vigor.

A tales efectos, se seguirá el procedimiento establecido en el presente Reglamento, así como en los Reglamentos de desarrollo estatutario previstos en el art. 29, apartado c), punto 12, b) y c), en relación con los artículos 10 punto h), 14 y 21 EE.CC.

a) La Comisión de Garantías es un órgano sindical facultado para elaborar propuestas y sugerencias de carácter estatutario, funcional y teórico a los órganos de dirección de Comisiones Obreras de Madrid. (art. 30.6).

b) La Comisión de Garantías no es un órgano sindical consultivo (art. 30.6).

3.2. El conocimiento y resolución de los recursos que estatutaria y/o reglamentariamente están atribuidos a la Comisión de Garantías de Comisiones Obreras de Madrid es irrenunciable.

3.3. Las resoluciones de la Comisión de Garantías de Comisiones Obreras de Madrid, podrán ser recurridas ante la Comisión de Garantías Confederal en el plazo de 15 días.

Artículo 4. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.

Existirá un registro formal de escritos y documentos, asignándose número a los expedientes por riguroso turno de antigüedad en su presentación. En todos los supuestos de interposición de recursos, se acusará recibo del escrito inicial a las partes interesadas.

Artículo 5. PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES E INICIO DEL PROCEDIMIENTO Y COMUNICACIONES.

5.1. Las personas afiliadas u órganos sindicales, una vez agotadas, en su caso, las vías previas de reclamación ante los órganos de dirección de las federaciones de rama y/o uniones comarcales que en cada caso establezcan los Estatutos y Reglamentos de desarrollo, podrán iniciar el procedimiento ante la Comisión de Garantías de Comisiones Obreras de Madrid mediante escrito en el que deberá indicarse : (i) datos de identificación de la persona recurrente, (ii) domicilio y/o correo electrónico a efectos de notificaciones, con la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca durante la tramitación del procedimiento, (iii) actuación que se impugna y órgano del que emana, (iv) partes concernidas, (v) enumeración clara y concreta de los hechos que resulten imprescindibles para resolver la cuestión planteada, (vi) fundamentos o razones en que se basen las pretensiones, (vii) peticiones en que se concrete la solicitud, (viii) fecha y firma.

Para facilitar el acceso al procedimiento ante la CG, podrá utilizarse el modelo de recurso que se incorpora como **Anexo I** al presente Reglamento y que podrá descargarse en la página web de CCOO Madrid (www.ccoomadrid.es)

El plazo para recurrir a la Comisión de Garantías de CCOO de Madrid será de 15 días desde que se tenga conocimiento del acto o acuerdo o archivo del expediente que sea objeto de impugnación, o bien desde que la decisión orgánica de que se trate se haya notificado a las personas interesadas por algún medio de comunicación habitual del sindicato. Interpuesto el recurso, si este no reúne los requisitos establecidos en el párrafo anterior, la Comisión de Garantías Regional requerirá a la persona u organización interesada para que en un plazo de 5 días subsane, amplíe o desarrolle convenientemente su exposición.

5.2. Para la interposición de reclamaciones se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Cada recurso dirigido a la Comisión de Garantías deberá presentarse sólo y exclusivamente ante ésta. No se admitirá a trámite recursos ante esta Comisión, si simultáneamente se presentan o están pendientes de resolución en un órgano de dirección o en otra Comisión de Garantías.
- b) A cada recurso corresponde un solo expediente. El escrito de recurso que englobe dos o más reclamaciones deberá presentarse separadamente. La decisión de acumular recursos será facultad de la Comisión de Garantías.
- c) Para reclamar o constituirse en parte interviniente en el procedimiento será necesario estar legitimado activamente, es decir deberá acreditarse la existencia de un interés directo y legítimo.
- d) La Comisión de Garantías de Comisiones Obreras de Madrid no admitirá aquellas reclamaciones que no estén suscritas directamente por las propias personas afiliadas u órganos sindicales facultados para recurrir, debiendo constar expresamente la identificación personal de afiliado/a (DNI o NIE) o la colectiva del órgano (mediante la correspondiente certificación de acta).
- e) En ningún caso se admitirán los recursos que presenten personas afiliadas u órganos sindicales como portavoces o representantes de las partes recurrentes.
- f) A efectos de notificaciones y comunicaciones con la Comisión de Garantías de CCOO de Madrid, no se admitirá domicilio que no sea el de las partes intervinientes.
- g) Las reclamaciones, denuncias o impugnaciones deberán presentarse con la debida aportación de documentos y/o identificación de personas testigos en su caso.
- h) No se admitirán peticiones cautelares o accesorias, incluida la suspensión de efectos de sanción durante la tramitación del procedimiento ante la C.G., sin que previa o simultáneamente, y en tiempo y forma, se presente recurso respecto a la cuestión principal.
- i) Las reclamaciones, siempre por escrito, fechadas y firmadas, deberán presentarse, preferentemente, por correo electrónico con acuse de recibo a la dirección que se indica a continuación. También se admitirán las presentadas personalmente por registro o por correo postal certificado dirigido a la CG. No obstante, la CG podrá requerir la aportación del original debidamente firmado.

La presentación de escritos se hará en días hábiles y se computará como fecha de entrada en la C.G. la de envío del correo electrónico, la de entrega en la oficina de correos o la de presentación por registro en la sede de la CG.

No se admitirán las reclamaciones que no sean recibidas por los medios indicados dentro del plazo estipulado.

Las comunicaciones de la C.G. con otros órganos se llevarán a cabo, preferentemente, a

través de correo electrónico.

Las reclamaciones se remitirán a:

COMISIÓN DE GARANTIAS DE CCOO DE MADRID

C/ Lope de Vega nº 38, 5º planta

28014 Madrid

Correo electrónico: cgarantias.usmr@usmr.ccoo.es

5.3. En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos previstos en los apartados b), c), d), f), g), o i) precedentes, la CG podrá requerir a la persona u órgano reclamante la subsanación del defecto antes de proceder al registro formal de la solicitud o a su admisión a trámite. Dicha subsanación deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días desde la notificación, bajo apercibimiento de archivo.

Artículo 6. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

6.1. De cumplirse los requisitos estatutarios y reglamentarios establecidos para solicitar la intervención de la Comisión de Garantías de Comisiones Obreras de Madrid, el recurso será admitido inicialmente 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 recurso y la documentación anexa a las partes concernidas para que, en el plazo de 10 días, desde su recepción, puedan formular alegaciones contra el mismo y aportar cuanta documentación esté relacionada con el recurso.

6.4. La Comisión recabará la totalidad del expediente a los órganos que corresponda o personas afiliadas que corresponda, pudiendo solicitar de cualquier miembro y órgano de Comisiones Obreras de Madrid, los informes y documentos necesarios para la resolución de las reclamaciones presentadas. A tales efectos, la colaboración con la Comisión de Garantías, en el plazo razonable que ésta determine, es inexcusable. En caso de incumplimiento de esta obligación estatutaria, la Comisión de Garantías podrá denunciarlo al órgano de dirección de ámbito superior a los efectos oportunos.

6.5. En la tramitación de los procedimientos, la CG, si lo estima necesario, podrá acordar, de oficio o a instancia de parte, el recibimiento a prueba, en cuyo caso decidirá la forma de practicarla, siendo facultad discrecional de la Comisión de Garantías, la realización de las que se propongan, debiendo motivar, en todo caso, su decisión cuando rechaza la práctica de la prueba propuesta a instancia de parte.

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

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

Artículo 7. RESOLUCIONES Y PLAZOS

7.1 El expediente finalizará por alguna de las siguientes causas:

- Archivo
- Desistimiento
- Decisión
- Resolución

El Archivo procederá cuando el escrito incumpla notoriamente los requisitos mínimos e insubsanables exigidos en este reglamento.

El Desistimiento, se produce cuando la terminación del procedimiento la insta la propia parte recurrente.

Adoptara la modalidad de Decisión el acuerdo de la Comisión de Garantías, cuya parte dispositiva sea la inadmisión del recurso, debido a cuestiones formales, tales como extemporaneidad en la interposición del recurso, incompetencia, falta de legitimación, inadecuación de procedimiento, no agotamiento de la vía previa y aquellas otras causas que la CG entendiera que concurren para ello.

La Resolución es el acuerdo en virtud del cual se entra en el fondo del asunto y se resuelve el recurso en términos de estimación íntegra, estimación parcial o desestimación

7.2 De acuerdo con lo establecido en el artículo 30.6 de los Estatutos de Comisiones Obreras de Madrid, y el **19,11** de los Estatutos Confederales, las resoluciones de la Comisión de Garantías deberán dictarse en el plazo máximo de 15 días desde que hubieran finalizado las actuaciones o tenga conocimiento de la totalidad del expediente.

7.3 Las decisiones de la Comisión de Garantías referidas a la adopción de medidas cautelares o accesorias, incluida la suspensión de efectos de sanción, se resolverán en un plazo de 10 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 la Comisión de Garantías de Comisiones Obreras de Madrid no supondrá la nulidad de la resolución o decisión adoptada, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir las personas que la integran por actuación negligente, excepto en los casos de solicitud de adopción de medidas cautelares que se entenderán denegadas

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

7.6 En la tramitación de los procedimientos ante la C.G. se considerará inhábil a todos los efectos el mes de agosto.

Artículo 8. BALANCE E INFORME

La Comisión de Garantías someterá al Congreso de Comisiones Obreras de Madrid el balance de actuación del periodo comprendido entre dos Congresos y elaborará anualmente un informe de gestión, que presentará al Consejo de Comisiones Obreras de Madrid.

Dicho informe anual será remitido a la Comisión Ejecutiva, para su traslado al Consejo Regional.

Artículo 9. DOMICILIO SOCIAL

Los órganos de dirección de Comisiones Obreras de Madrid 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.

Artículo 10. PRESUPUESTO

Los órganos de Comisiones Obreras de Madrid competentes incluirán a la Comisión de Garantías en el presupuesto financiero anual, asegurando una dotación adecuada para garantizar su funcionamiento profesional: salarios, gastos administrativos, costes de la publicación de informes y balances estatuarios, medios técnicos y digitales y cuantas necesidades económicas conlleve su actuación.

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

11.1. Traslado de reclamaciones

La Secretaría de la C.G. se ocupará de entregar, directamente o por medios telemáticos, a cada persona que integra la Comisión de Garantías, copia de todos los recursos presentados a la C.G. Cada recurso comprende la reclamación inicial y la documentación correspondiente.

11.2 Personas Ponentes

a) Todas las personas que integran la Comisión podrán ser ponentes

b) Cada recuso tendrá una persona ponente. Los recursos que se consideren especiales se asignarán a dos o más personas ponentes.

c) La persona ponente estará presente en la práctica de pruebas testificales o audiencias que se acuerden y será la encargada de presentar el proyecto de resolución para debate colectivo de la Comisión de Garantías, así como de redactar el texto que resulte aprobado cuando no se decida otra cosa.

11.3 Toma de decisiones

a) Una vez tratada y debatida la reclamación y mayoritariamente acordada resolución, la persona ponente redactará el texto definitivo, el cual, salvo que se haya visto en la reunión, será remitido a las restantes personas que integran la Comisión para que en el plazo máximo de cinco días puedan realizar aquellas sugerencias y/u observaciones que consideren oportunas, siempre y cuando no impliquen modificaciones que afecten al fondo o al sentido de la resolución/decisión correspondiente.

Transcurrido el plazo máximo de 5 días naturales, desde el envío de la propuesta de resolución, esta se entenderá aprobada.

b) Todos los pronunciamientos y acuerdos de la Comisión de Garantías de Comisiones Obreras de Madrid se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes.

Para la adopción de decisiones de trámite que no afecten al fondo del recurso o que precisen urgente respuesta de la CG se podrá habilitar un mecanismo de propuesta y consulta, a través de los medios telemáticos adecuados, que permita recabar el pronunciamiento mayoritario de las personas que la integran sin necesidad de constituirse en reunión formal. Se asegurará que quede constancia del sentido de los votos emitidos.

c) La libertad de voto es consustancial con la democracia y con la conciencia de quienes lo ejercen. Por ello, si alguna persona que integra la Comisión de Garantías 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 a la Presidencia en un plazo máximo de cinco días desde que la resolución o decisión fue aprobada en la correspondiente reunión, a fin de que pueda adjuntarse a la notificación del pronunciamiento mayoritario.

d) Las personas que integren la Comisión de Garantías afectados por un expediente o que hayan tenido particular intervención en los hechos o en la tramitación de un procedimiento o acuerdo recurrido ante la misma, se abstendrán en las deliberaciones y en la resolución del procedimiento.

e) En caso de que se produzca un empate en la votación, el asunto será sometido a segunda votación en nueva reunión. De persistir el empate se procederá a nueva votación en la siguiente reunión. Este procedimiento se repetirá hasta que se resuelva el empate.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En caso de dimisión o fallecimiento o cuando por diversas causas la Comisión de Garantías quede reducida a menos de cinco personas, deberá procederse por parte del Consejo

Regional de Comisiones Obreras de Madrid, a la elección provisional de nuevas personas que la integren hasta el próximo Congreso conforme establece el art. 30 de los Estatutos de Comisiones Obreras de Madrid.

En todo caso, cuando quede paralizada la actividad de la Comisión de Garantías sin que sea posible la cobertura provisional de vacantes por el procedimiento mencionado en el apartado anterior, deberán transferirse a la Comisión de Garantías Confederal todos los asuntos que se encontraran pendientes de trámite o resolución, a efectos de que la Comisión de Garantías Confederal los conozca, admita si procede o traslade, si así corresponde, a otra comisión de garantías que pueda resultar competente. Dicha medida tiene por objeto asegurar a órganos sindicales y personas afiliadas que sus recursos son debidamente atendidos y amparados sus derechos estatutarios.

Igualmente, y en el caso de duda o de distintas interpretaciones del presente reglamento, igual que aquellos aspectos no recogidos, será de aplicación el reglamento de la Comisión de Garantías Confederal.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Regional de CCOO de Madrid

A LA COMISIÓN DE GARANTÍAS DE CCOO DE MADRID

Lope de Vega 38, 28012- Madrid; e-mail: cgarantias.usmr@usmr.ccoo.es

D/D^a _____ (NOMBRE y APELLIDOS DE LA PERSONA RECURRENTE), con DNI _____, con domicilio en _____, y correo electrónico a efectos de notificaciones _____, afiliado a _____, comparece y DICE:

Que, mediante el presente escrito, vengo a presentar **RECURSO** contra la _____ (INDICAR LA ACTUACIÓN QUE SE IMPUGNA, ÓRGANO DEL QUE PROCEDE, FECHA). Y ello en base a los siguientes,

HECHOS

(Enumeración clara y concreta de los hechos que resulten imprescindibles para resolver la cuestión planteada).

FUNDAMENTOS

(Fundamentos o razones en que se basen las pretensiones, haciendo referencia a la normativa legal, estatutaria o reglamentaria que se considera vulnerada).

Por lo expuesto,

SOLICITA: *(peticiones en que se concreta la solicitud).*

_____ a _____ de _____ de 20__

FIRMADO: *(Firma original)*

RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

Anexo 1.- Copia del/los escrito/s presentado/s previamente ante el órgano de dirección.

Anexo 3.- *(Documentación que, como prueba, se desee aportar).*