

I.3.6. Acuerdo 6/CG de 15-3-24 por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión delegada del Consejo de Gobierno de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Autónoma de Madrid

Elevada propuesta del Gerente de esta Universidad, al amparo del artículo 29 k) de los Estatutos de dicha Universidad y del artículo 2.1.8h) del vigente Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno, previo informe de la Asesoría Jurídica, este Consejo de Gobierno en sesión ordinaria de la fecha indicada, APRUEBA el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión delegada del Consejo de Gobierno de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Autónoma de Madrid, conforme texto literal que a continuación se inserta.

En Cantoblanco, a 15 de marzo de 2024.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DELEGADA DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

Los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, modificado mediante Decreto 94/2009, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno, establecen, en el artículo 29.m) que corresponde a su Consejo de Gobierno “*Nombrar las comisiones delegadas que estime convenientes para su mejor funcionamiento. En todo caso, deberá crear con carácter permanente las comisiones que se recogen expresamente en los presentes Estatutos*”, lo cual es reiterado por el artículo 11 del Reglamento del mencionado Consejo de Gobierno. En este sentido, además, la Disposición Transitoria Única del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobado mediante Acuerdo 3/CG de 13-07-23, publicado en el BOUAM nº 7 de 26.07.2023), relativo a la adaptación de las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno actualmente existentes, establece que *las comisiones y grupos de trabajo del Consejo de Gobierno de la UAM existentes en el momento de la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán con su organización y funcionamiento actual, si bien dispondrán hasta el 31 de diciembre de 2023 para proceder a su adaptación al presente Reglamento, para lo cual deberán elaborar sus propias normas de composición y funcionamiento y someterlas a posterior aprobación del Consejo de Gobierno de la UAM.*

Por ello, en cumplimiento del mandato contenido en la Disposición indicada en párrafo anterior, mediante la aprobación del presente Reglamento, se pretende establecer el régimen interno y normas de funcionamiento de la Comisión delegada del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (en adelante Comisión de PTGAS).

El presente Reglamento, que se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, ha sido elaborado de conformidad con la normativa vigente y con los Estatutos en lo referente

a estructura, funcionamiento interno y composición de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno de la UAM.

En particular, respecto al funcionamiento de dichas comisiones, la normativa aplicable se corresponde con la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), los Estatutos de la UAM, y su normativa de desarrollo, especialmente en lo que al Reglamento del Consejo de Gobierno y de sus comisiones delegadas se refiere, respetando los preceptos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de las normas que las desarrollan, siempre que resulten de aplicación.

En su virtud, a propuesta del Gerente de la UAM, previo acuerdo de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, adoptado en sesión de fecha **11 de marzo de 2024**, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 29 k) de los Estatutos de la UAM y 2.1.8.h) del vigente Reglamento del Consejo de Gobierno de la UAM, el Consejo de Gobierno de dicha institución, en su sesión celebrada el día **15 de marzo de 2024**, aprueba el siguiente Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión delegada del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, conforme las siguientes disposiciones

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Naturaleza y objeto.*

La Comisión de PTGAS es una de las comisiones delegadas del Consejo de Gobierno a las que se refiere los Estatutos de la UAM y el Reglamento de dicho órgano de gobierno.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento básico de la Comisión de PTGAS en su naturaleza de Comisión delegada del Consejo de Gobierno de la UAM.

Artículo 2. *Funciones.*

Son funciones de la Comisión de PTGAS las siguientes:

- Elevar las propuestas de modificaciones de las Relaciones de Puestos de Trabajo de PTGAS funcionario y laboral, para su aprobación por el Pleno del Consejo de Gobierno.
- Elevar las Ofertas de Empleo Público, autorizadas por la Comunidad de Madrid, para su aprobación por el Pleno del Consejo de Gobierno.
- Elevar las propuestas de gestión, organización y mejora de las condiciones de trabajo, además de cualesquiera otras cuestiones directamente vinculadas o relacionadas, con el personal técnico, de gestión y administración y servicios de la UAM, para su aprobación por el Pleno del Consejo de Gobierno.
- Ejercer todas aquellas funciones que con carácter preceptivo, o facultativo según se decida, le confiere la normativa vigente.
- Cualquier otra de examen, conocimiento, debate y seguimiento de aspectos relacionados con su ámbito material de actuación que sean competencia del Consejo de Gobierno o del Gerente/a cuya competencia material corresponda por delegación del Rector/a.

Artículo 3. Presidencia y sustitución.

1. El/la Gerente ejercerá la Presidencia de la Comisión de PTGAS o persona en quien delegue, mediante acuerdo expreso.
2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por una Vicepresidencia que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.
3. Los miembros natos de la Comisión de PTGAS podrán delegar sus funciones en persona que designen, comunicándolo a la Secretaría de la Comisión de PTGAS al menos dos días hábiles antes de la sesión correspondiente.

Artículo 4. Funciones de la Presidencia.

A la Presidencia de la Comisión de PTGAS le corresponde las siguientes funciones:

- a) Asegurar la buena marcha de sus trabajos.
- b) Interpretar el vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid, para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.
- c) Convocar y presidir sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Fijar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación, en los términos del artículo 7.3 del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid
- e) Dirigir y mantener el orden de los debates.
- f) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la Comisión.

Artículo 5. Secretaría y sustitución.

1. La Secretaría de la Comisión de PTGAS ejercerá las funciones de asistencia, apoyo y asesoramiento técnico, administrativo y funcional de su Presidencia.
2. La Secretaría será ejercida por el/la Jefe/a de Servicio de PTGAS que tendrá voz, pero no voto.
3. Son funciones propias de la Secretaría de la Comisión de PTGAS, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:
 - a) Asistir a las reuniones de éstas, con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría la ostenta un miembro de la Comisión.
 - b) Efectuar la convocatoria de sus sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a sus miembros y asistentes no miembros.
 - c) Recibir los actos de comunicación de sus miembros y asistentes no miembros.
 - d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y custodiar las actas, así como supervisar y autorizar las mismas, con el visto bueno de la Presidencia.Las actas especificarán necesariamente los asistentes y la condición en que lo hacen, el orden del día de las sesiones, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

- e) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, las certificaciones de las propuestas o informes, actos y acuerdos que se adopten.
 - f) Asistir a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de las comisiones.
 - g) Dar traslado al Consejo de Gobierno de la UAM de copia, o en su caso, extracto de las propuestas o informes de carácter no decisorio que se adopten o emitan por la Comisión a fin de continuar el procedimiento establecido, así como notificar a los interesados las resoluciones y acuerdos que se adopten en éstas por delegación de aquél, dando traslado al Consejo de Gobierno de una copia de éstos.
 - h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría de la Comisión de PTGAS.
4. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, la Secretaría será sustituida por la Vicesecretaría, que será designada por la Presidencia, y en su defecto, por el miembro de la comisión de menor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 6. Miembros.

1. Son miembros de la Comisión de PTGAS los siguientes:

- Miembros natos:

- Presidente/a- El/La Gerente/a.
- Vicegerente/a de Recursos Humanos y Organización.
- Decano/a de la Facultad de Ciencias.
- Decano/a de la Facultad de Derecho.
- Decano/a de la Facultad de Filosofía y Letras.

- Miembros electos:

- 1 Representante de Directores/as de Departamento.
- 1 Representante de Profesores/as Doctores con vinculación permanente.
- 1 Representante de Profesores/as no Doctores o Profesores/as Investigadores no permanentes.
- 1 Representante de Personal Docente e Investigador en Formación.
- 4 Representantes de PTGAS.
- 1 Representante de Estudiantes.

- Invitados (con voz y sin voto):

- Decano/a de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- Director/a de la Escuela Politécnica Superior.
- Decano/a de la Facultad de Formación de Profesorado y Educación.
- Decano/a de la Facultad de Medicina.
- Decano/a de la Facultad de Psicología.
- Presidente/a de la Junta de PTGAS funcionario o persona en la que delegue.
- Presidente/a del Comité de Empresa de PTGAS laboral o persona en la que delegue.

2. Los miembros de la Comisión delegada de PTGAS serán nombrados por el Consejo de Gobierno. Dicha Comisión incluirá, en su composición, la representación de todos los sectores de la comunidad universitaria, salvo el supuesto en que dicha composición venga determinada por la Ley.

3. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los miembros titulares de la Comisión de PTGAS serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera, atendiendo a la regulación vigente aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM. No cabrá la sustitución entre miembros que formen parte de distinta representación.

Artículo 7. Derechos de los miembros de la Comisión de PTGAS

En el ejercicio de sus funciones los miembros de la Comisión de PTGAS tendrán derecho a:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las sesiones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo, salvo que concorra causa justificada.
- b) Participar en los debates y deliberaciones de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantos otros derechos se les reconozca por la normativa y los acuerdos que les resulten de aplicación.

La asistencia a las sesiones de la Comisión regulada en el presente Reglamento constituye un derecho y un deber para todas las personas que la componen.

Artículo 8. Invitaciones.

Excepcionalmente, a juicio de la Presidencia **y sin perjuicio del artículo 6**, podrán ser invitados a asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la Comisión de PTGAS del Consejo de Gobierno, otras personas de especial relevancia en atención a las funciones que ejercen, siempre que se considere necesario para los objetivos de dicha Comisión.

Artículo 9. Sede.

A efectos administrativos la sede de la Comisión de PTGAS estará en la Gerencia **de la Universidad Autónoma de Madrid**.

**TÍTULO II
DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN**

Artículo 10. Régimen de las sesiones de la Comisión de PTGAS del Consejo de Gobierno.

1. El régimen de funcionamiento en relación con la convocatoria, quorum y adopción de acuerdos de la Comisión de PTGAS, será con carácter general el previsto en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, en particular el siguiente:

a) La Comisión podrá constituirse, convocarse y celebrar sus sesiones, así como adoptar acuerdos y remitir actas, tanto de forma presencial como a distancia; esto último en los términos del Acuerdo 1/2020, de 18 de diciembre del Consejo de Gobierno de la UAM por el que se aprueba el Reglamento de uso de medios electrónicos para sesiones a distancia de los órganos colegiados y actas digitales de la UAM (BOUAM 22-01-2021), o normativa vigente que lo sustituya.

b) La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán con la periodicidad que acuerden sus miembros, por mayoría simple, y se convocarán por el/la Presidente/a o quien le sustituya, con una antelación mínima de cinco días naturales.

Las sesiones extraordinarias tendrán lugar por iniciativa de la Presidencia o cuando así lo solicite un mínimo del 20 por 100 del total de sus miembros. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas.

c) El orden del día de las sesiones de la Comisión será fijado por la Presidencia, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20 por 100 de los miembros de la Comisión, previa solicitud por escrito dirigida al Presidente de la Comisión con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión correspondiente.

En el orden del día deberán figurar necesariamente los siguientes extremos:

a) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

b) Asuntos a tratar

c) Ruegos y preguntas, salvo que la Comisión se convoque con carácter extraordinario.

d) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todas las personas que componen la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

2. Salvo que no resulte posible, la convocatoria se enviará a través de medios electrónicos a la dirección institucional de las personas que forman parte de la Comisión, haciendo constar en la misma la fecha, hora, lugar o modalidad de la reunión y el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la

sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

3. Las actas se aprobarán en la misma o al comienzo de la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 11. Constitución de la Comisión de PTGAS

1. La Comisión de PTGAS quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria, cuando concurren al menos, de forma presencial o a distancia, la mitad de sus miembros, la Presidencia y la Secretaría -o las personas que les sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo, un tercio de sus miembros, junto con la Presidencia y la Secretaría. A estos efectos, las excusas se excluirán del cómputo para el quórum requerido.

De no conseguirse el *quorum* señalado en segunda convocatoria, habrá que proceder a una nueva convocatoria de la Comisión. El *quorum* se referirá siempre a los miembros que efectivamente formen parte de pleno derecho de la Comisión de PTGAS en cada momento.

Artículo 12. Debates.

1. El/la Presidente/a de la Comisión dirige y ordena el desarrollo de los debates, velando en todo momento por el mantenimiento de la disciplina y cortesía académica y social. En función de las peticiones de palabra, determinará la duración de cada intervención.

2. Las personas que componen la Comisión tienen derecho al uso de la palabra con relación a cualquiera de los puntos del orden del día. Nadie podrá ser interrumpido cuando haga uso de la palabra, salvo para ser llamado al orden por el/la Presidente/a o para que se ciña al tema debatido.

3. Las personas que componen la Comisión de PTGAS serán llamados al orden por el/la Presidente/a cuando:

- a) En sus intervenciones incumplan el presente Reglamento.
- b) Por el tono o contenido de sus palabras, éstas puedan resultar ofensivas para las personas que forman parte de la Comisión, para terceros o para la Universidad u otras instituciones públicas o privadas.
- c) Mediante interrupciones o cualquier otro gesto, alteren el orden de los debates.

Artículo 13. Votaciones y adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento de funcionamiento interno para determinados asuntos.

2. La adopción de acuerdos podrá tener lugar según cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a) Por asentimiento a la propuesta del/la Presidente/a. En este caso el acuerdo se entiende tomado si, una vez enunciado, ningún miembro de la Comisión manifiesta reparo u oposición al mismo.
- b) Por votación ordinaria a mano alzada.
- c) Por votación secreta, mediante papeleta. Este será el procedimiento cuando lo decida el/la Presidente/a, o lo soliciten un mínimo de diez miembros de la Comisión y, en todo caso, cuando la votación se refiera a personas concretas.

3. En caso de producirse empate en los resultados de las votaciones, el voto del/la Presidente/a o de quien le sustituya, resolverá.

4. Cualquier persona que forme parte de la Comisión podrá presentar, ante la misma, propuestas de palabra o por escrito, que serán debatidas en ruegos y preguntas, siempre que no se refieran a puntos del orden del día y no podrán dar lugar a la adopción de acuerdos sobre los mismos.

5. El voto es personal e intransferible, salvo en el caso de los miembros natos de la Comisión, quienes podrán delegar su derecho de voto en otro miembro nato de la Comisión. Esta delegación de voto deberá constar por escrito y notificarse a la Presidencia de la Comisión en el momento de la constitución de la sesión. A los efectos de establecer el quórum para la válida constitución de la Comisión, así como de las mayorías para la adopción de acuerdos, se considerará presente al miembro nato que haya ejercido la delegación, y se otorgará eficacia al voto que el miembro nato delegado emita, en su caso.

Para los miembros electos por el Claustro, la Comisión de PTGAS podrá disponer con carácter permanente de un único suplente para cada sector, a propuesta de los representantes elegidos, para la totalidad del mandato. El suplente ha de ser miembro del Claustro.

6. Serán nulos los acuerdos adoptados sobre asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, salvo lo previsto en el artículo 7.1.d) del presente Reglamento de funcionamiento interno.

Artículo 14. *Actas de las sesiones.*

1. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de las respectivas personas que forman parte del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier persona integrante de la Comisión tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la Presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El/la Secretario/a elaborará el acta con el visto bueno del/la Presidente/a y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros de la Comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo,

aprobada en la misma reunión. No obstante lo anterior, el/la Secretario/a podrá emitir, con el visto bueno del Presidente, certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

4. Cada acta deberá ser firmada por el/la Secretario/a de la Comisión, o en su defecto, por quien hubiera hecho sus veces, con el visto bueno del/la Presidente/a o del que le haya sustituido.

Artículo 15. *Conservación de las actas.*

Las actas, una vez aprobadas, se recopilarán de forma electrónica, conforme política de gestión documental de la UAM, bajo la custodia del/la Secretario/a de la Comisión, quien deberá permitir su consulta a cualquier miembro de la misma o interesado/a, sin perjuicio de otros posibles accesos a requerimiento judicial.

Disposición adicional primera. *Modificación*

El presente Reglamento podrá ser objeto de propuesta de modificación si así lo solicitan, al menos un tercio de sus miembros y se aprueba por mayoría simple. Dicha propuesta deberá ser elevada al Consejo de Gobierno de la UAM para su aprobación definitiva.

Disposición adicional segunda. *Régimen supletorio.*

En todo lo no dispuesto en este Reglamento, será de aplicación supletoria lo dispuesto en los Estatutos de la UAM y la regulación prevista con carácter básico en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, además del Acuerdo 3/CG de 13-07-23 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo del Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid y el Acuerdo 4/CG de 18-03-22 por el que se aprueba la modificación del Reglamento de régimen Interno del Consejo de Gobierno, o normativa que lo sustituya, junto con el resto de disposiciones concordantes y de aplicación.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.