



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTIAS

PREAMBULO

El presente Reglamento se desarrolla en cumplimiento del mandato del Artículo 64º del Estatuto del SAHC, aprobado el 27 de noviembre 2017

Recoge la necesidad de un Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Garantías (CG) que desarrolle la constitución y composición, convocatoria, ámbito de actuación y competencia, recepción y registro de documentos, presentación de reclamaciones e inicio del procedimiento, resoluciones y plazos, funcionamiento interno de la Comisión de Garantías respecto de los recursos que conozca.

Por lo anterior, el presente reglamento se desarrolla en cumplimiento de este mandato.

I AMBITO DE ACTUACIÓN Y COMPETENCIA

ARTICULO 1º

Con carácter general y conforme al Artículo 62º del Estatuto SAHC, la Comisión de Garantías (C.G) es el órgano supremo de control de las medidas disciplinarias internas, tanto de carácter individual sobre las personas afiliadas, como de carácter colectivo sobre la estructura sindical. Interviene, asimismo, en cuantas reclamaciones le presenten los afiliados y afiliadas o los órganos de la estructura sindical, sobre violación de los principios de democracia interna y los derechos reconocidos en el Estatuto, lo cual generará, en su caso, las oportunas exigencias de responsabilidad ante los órganos de dirección sindical.

ARTICULO 2º

En particular, la Comisión de Garantías verá de los recursos que presenten los afiliados o afiliadas y los órganos de la estructura sindical afectados por decisiones y resoluciones de las diferentes instancias sindicales.

La Comisión de Garantías será competente para resolver también aquellos conflictos que pudieran suscitarse entre asociados, en el desarrollo de los preceptos estatutarios definidos en los Artículos 11º, 12º y 13 del Estatuto SAHC. Asimismo, la CG será competente para resolver los conflictos de competencias que se susciten entre distintos órganos de la estructura sindical.



Las resoluciones de la CG tienen carácter definitivo y ejecutivo y deberán dictarse en el plazo máximo de sesenta (60) días.

II CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 3º

La Comisión de Garantías (en adelante CG) se elegirá en el plazo fijado por el Artículo 64º del Estatuto, correspondiéndole a la primera Asamblea de Socios, después de la elección de Directorio Sindical, su designación y su composición está dada por lo establecido en este mismo artículo estatutario, siendo de tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes.

ARTÍCULO 4º

La Comisión de Garantías se constituirá en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles, a contar desde la fecha de la Asamblea de Socios que designó a sus integrantes. La Secretaría General convocará a las personas que la integran, a fin de constituirla y cumplir el mandato de la Asamblea. Si por causas excepcionales no pudiese asistir el Secretario General, el Directorio delegará en uno de sus integrantes para sustituirle a tal fin.

ARTÍCULO 5º

La Comisión de Garantías elegirá entre las personas que la integran a quienes ejercerán la Presidencia y Secretaría, siendo funciones del Presidente las de convocar, moderar y coordinar el trabajo, y de la Secretaria el levantamiento de las actas, el control del registro y el archivo documental.

La Comisión de Garantías remitirá copia del acta de su reunión constitutiva a la Secretaria General del SAHC, indicando sus integrantes y la responsabilidad asumida, a efectos de que el Directorio Sindical lo haga público para conocimiento general de los asociados/as por el medio que estime oportuno.

ARTICULO 6º

En los supuestos de ausencia prolongada y no definitiva de quien ejerce la Presidencia o Secretaría, la CG podrá acordar su sustitución provisional por otro miembro titular y se invitará, además, a un miembro suplente que asuma la titularidad para asegurar el desempeño de las funciones inherentes al cargo.



III CONVOCATORIA

ARTICULO 7º

La Comisión de Garantías celebrará un mínimo de tres reuniones ordinarias anuales. Estas reuniones podrán ser presenciales o por videoconferencia garantizando, en todo caso, la confidencialidad de sus deliberaciones.

ARTICULO 8º

Las convocatorias ordinarias serán realizadas por el Presidente o miembro titular que lo sustituya, según decisión de los miembros de la CG. Las reuniones ordinarias se convocarán con una antelación mínima de quince (15) días a la fecha fijada para su celebración, pudiendo determinarse la fecha de la siguiente, en cada sesión, celebrada por acuerdo mayoritario de los miembros asistentes.

ARTICULO 9º

Asimismo, el Presidente convocará reuniones extraordinarias cuando estime necesario el tratamiento de asuntos excepcionales o de especial urgencia, o cuando lo soliciten dos tercios, de los miembros que la integran, que deberán formular la propuesta por escrito y con expresión de los motivos concretos y objeto de la reunión. En este último caso, la reunión se celebrará antes de que transcurran quince (15) días desde la recepción de la solicitud.

El temario 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, poniendo a disposición con la misma antelación los documentos necesarios para el pronunciamiento de las distintas personas que la integran.

Hasta cuarenta y ocho (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 deban ser sometidos a tratamiento de la CG.

ARTICULO 10º

Para la validez de las reuniones se exigirá un quórum de la mayoría de los miembros que la integran.



Los miembros que integran la Comisión de Garantías guardarán el debido sigilo de las deliberaciones habidas en las reuniones de la misma, así como de los hechos y circunstancias conocidos en la tramitación de los expedientes.

A las reuniones de la CG se podrán incorporar con derecho a voz, a propuesta del Presidente y/o la mayoría de los miembros de la Comisión de Garantías, socios y/o profesionales, cuya opinión y asesoramiento se consideren relevantes.

ARTICULOS 11º

La Secretaria de la Comisión de Garantías levantará acta de sus reuniones, haciendo constar en ellas los acuerdos que se alcancen.

IV RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS, PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES E INICIO DEL PROCEDIMIENTO

ARTICULO 12º

Existirá un registro formal de documentos según el orden de entrada, asignándose número a los expedientes por orden de llegada. En todos los documentos se acusará recibo del escrito para los interesados.

ARTICULO 13º

Las personas afiliadas u los órganos sindicales, una vez agotadas las vías de solución interna, podrán iniciar el procedimiento ante la Comisión de Garantías mediante escrito en el que se relaten con claridad, en párrafos separados y numerados, los actos que se impugnan, las partes involucradas, antecedentes, los fundamentos en que se basen y peticiones en que se concrete la solicitud.

ARTICULO 14º

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

- a) Cada recurso dirigido a la Comisión de Garantías debe presentarse sólo y exclusivamente a ésta.
- b) A cada recurso corresponde sólo un expediente. La reclamación que englobe dos o más recursos deberá presentarse separadamente. La decisión de acumular recursos será facultad de la Comisión.



- c) Para reclamar o constituirse en parte involucrada necesariamente debe hacerse sobre una demanda o recurso concreto.
- d) La Comisión de Garantías no admitirá aquellas reclamaciones que no sean suscritas personalmente por las personas afiliadas u órganos sindicales facultados para recurrir, debiendo constar expresamente la identificación personal de la(s) persona(s) afiliada(s) o la colectiva del órgano sindical, en este caso tendrán que aportar la correspondiente certificación de acta.
- e) En ningún caso se admitirá recurso que presenten afiliados o afiliadas u órganos de la estructura sindical como portavoces o representantes de las partes involucradas.
- f) A efectos de notificaciones y comunicaciones con la CG, no se admitirá domicilio que no sea el de las partes involucradas.
- g) Las reclamaciones, denuncias o impugnaciones deberán presentarse con la debida aportación de documentos y/o identificación de testigos en su caso.
- h) No se admitirán peticiones cautelares o anexas, incluida la suspensión de efectos de sanción, sin que previa o simultáneamente y en tiempo y forma se presente recurso respecto a la cuestión principal.
- i) Las reclamaciones relacionadas con el supuesto de las letras a) y b) de este artículo, que contengan petición de adoptar medidas disciplinarias respecto de derechos deberán concretar, junto con la descripción y la valoración de los hechos, la propuesta de sanción.
- j) Las reclamaciones, siempre por escrito, deben presentarse personalmente o por correo certificado. También se admitirán las remitidas por correo electrónico o fax, siempre que posteriormente se envíe el recurso original debidamente firmado en soporte papel.

ARTICULO 15º

De cumplirse los requisitos estatutarios y reglamentarios establecidos para solicitar la intervención de la CG, el recurso será admitido a trámite. La mera presentación de un recurso y su admisión a trámite no interrumpe la ejecutividad de la resolución o acto recurrido.

La Comisión de Garantías entregará la documentación al Miembro Instructor designado por ésta, a fin de que inicie la instrucción del expediente.

ARTICULO 16º

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.



ARTICULO 17º

Admitido a trámite el recurso, por la Comisión de Garantías, el **Miembro Instructor** remitirá copia del mismo y de la documentación anexa a las partes involucradas para que en el plazo de diez (10) días hábiles puedan formular alegaciones o su oposición al mismo y aportar cuanta documentación esté relacionada con el recurso.

ARTICULO 18º

Por instrucciones de la CG, el Miembro Instructor recabará la totalidad del expediente a los órganos que corresponda, pudiendo solicitar además de cualquier miembro asociado los informes y documentos necesarios, quienes lo deberán enviar con prontitud necesaria para la resolución de las reclamaciones presentadas. A tales efectos, la colaboración con el Miembro Instructor, en el plazo razonable que ésta determine, es inexcusable. En caso de incumplimiento de esta obligación estatutaria establecida en la letra b) del Artículo 13º del Estatuto SAHC se entenderá como una trasgresión grave, añadiéndose esta actitud al expediente sancionador.

ARTICULO 19º

En los procedimientos la Comisión de Garantías, si lo estima necesario, admitirá la práctica de pruebas, en cuyo caso decidirá la forma de practicarlas, siendo facultad del Miembro Instructor la realización de las que se propongan.

ARTICULO 20º

Una vez instruido plenamente el procedimiento, y si así lo decide la propia CG, podrá abrirse un trámite de audiencia a las partes comprometidas en el procedimiento y que será conducido por el Miembro Instructor.

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



V RESOLUCIONES Y PLAZOS

ARTICULO 21º

El expediente finalizará por alguna de las siguientes causas:

- Desistimiento.
- Resolución.
- Archivo.

ARTICULO 22º

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 63º del Estatuto Sindical las resoluciones de la Comisión de Garantías deberán dictarse en el plazo máximo de sesenta (60) días, entendiéndose éste desde que hubieran finalizado las actuaciones o tenga conocimiento de la totalidad del expediente.

La superación del plazo establecido para resolver por parte de la Comisión de Garantías no supondrá la nulidad de la resolución, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir a los integrantes que las componen por actuación negligente.

Las resoluciones de la Comisión de Garantías tienen carácter ejecutivo y definitivo, y contra ellas no cabe recurso sindical alguno.

ARTICULO 23º

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 13º letra b) del Estatuto SAHC cualquier persona afiliada u órgano sindical deberá agotar las vías de recurso interno establecidas antes de ejercitar las acciones judiciales que pudieran corresponder.

VI FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍAS RESPECTO DE LOS RECURSOS QUE CONOZCA

ARTICULO 24º

La Secretaría de la CG se ocupará de poner a disposición de cada miembro, en soporte papel o informático, copia de todos los recursos presentados a la Comisión de Garantías. Cada recurso comprende la reclamación inicial y la documentación correspondiente.



ARTICULO 25º

La participación de los miembros de la CG será de la siguiente manera:

- a) Todos los socios que integran la Comisión podrán ser Miembros Instructores.
- b) Cada recurso se asignará a un Miembro Instructor que actuará como Informante. Los recursos que se consideren especiales se asignarán a más de un Miembro Instructor.
- c) El Miembro Instructor estará presente en la práctica de pruebas testificales o audiencias que se acuerden y presentará un proyecto de resolución para debate colectivo de la CG, así como de redactar el texto que resulte aprobado cuando no se decida otra cosa.

ARTICULO 26º

Una vez tratada y debatida la reclamación y mayoritariamente acordada la resolución, el Miembro Instructor redactará el texto definitivo, el cual, salvo que se haya visto en la reunión, será remitido a los restantes componentes de la Comisión para que en el plazo máximo de cinco (5) 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.

Todos los pronunciamientos y acuerdos de la CG se adoptarán por mayoría simple de los miembros que asistan.

ARTICULO 27º

Para la toma 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 técnicos adecuados, que permita recabar el pronunciamiento mayoritario de los miembros, sin necesidad de constituirse en reunión formal.

ARTICULO 28º

La libertad de voto es consistente con la democracia y con la conciencia de quienes lo ejercen. Por ello, si alguno o alguna de los integrantes de la CG 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 al presidente o presidenta en un plazo máximo de cinco (5) 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.



ARTICULO 29º

Si las personas integrantes de la CG se viesen afectadas por un expediente o que hayan tenido particular intervención durante los hechos o la tramitación de un procedimiento o acuerdo recurrido ante la misma se abstendrán en las deliberaciones y adopción del acuerdo que corresponda.

ARTICULO 30º

En caso de que se produzca un empate en la votación, el asunto será sometido a segunda votación en nueva reunión, a celebrar en un plazo máximo de cinco (5) días y con carácter extraordinario si fuera preciso. De persistir el empate se nombrará un nuevo Miembro Instructor y se procederá a nueva votación dentro de los diez días hábiles siguiente. En esta el Miembro Instructor será ponente de una nueva resolución. Este procedimiento se repetirá hasta que se resuelva el empate.