



Comissió de Garanties

REGLAMENT INTERN DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ DE GARANTIES DE LA CS DE LA CONC

Aquest reglament és aplicable a la Comissió de Garanties de la Comissió Obrera Nacional de Catalunya (CS de la CONC), configurada en el mandat del 12è Congrés, i té vigència durant aquest mandat.

Amb aquest reglament es compleixen els compromisos adquirits als Estatuts de la CONC i les ponències aprovades en el 12è Congrés els dies 21, 22 i 23 de maig del 2021.

Article 1. CONSTITUCIÓ I COMPOSICIÓ

1.1. La Comissió de Garanties s'ha de constituir en el termini màxim de 30 dies hàbils a comptar des de la data de finalització del congrés que la va triar.

1.2. El secretari o secretària general de la CONC, o la persona de la Comissió Executiva en qui delegui aquesta funció, ha de convocar les persones que integren la Comissió de Garanties de la CS de la CONC per constituir-la i complir el mandat congressual.

1.3. La Comissió de Garanties ha d'elegir les persones que n'exerciran la presidència i la secretaria entre els seus integrants. Les funcions del president o presidenta són convocar, moderar i coordinar la feina, i les del secretari o secretària, aixecar les actes i controlar el registre i l'arxiu documental. La resta de components de la comissió són vocals.

1.4. En els supòsits d'absència prolongada i no definitiva de qui exerceix la presidència o la secretaria, la Comissió de Garanties pot acordar-ne la substitució provisional per una altra persona de l'òrgan per assegurar el desenvolupament de les funcions inherents al càrrec.

La Comissió de Garanties ha de remetre còpia de l'acta de la reunió constitutiva a la Secretaria d'Organització de la CONC, en què s'indiquin els seus integrants i les responsabilitats assumides, a l'efecte que la Comissió Executiva ho faci públic per a coneixement general de la CS de la CONC pel mitjà que estimi oportú.

Article 2. REUNIONS I CONVOCATÒRIES

2.1. La Comissió de Garanties ha de fer, com a mínim, **3** reunions ordinàries anuals. Aquestes reunions poden ser presencials, per videoconferència o mixtes.

2.2. El president o presidenta, o la persona substituïda, ha de fer les convocatòries ordinàries comunicant-ho prèviament a la comissió. Les reunions ordinàries s'han de convocar amb una antelació mínima de 7 dies a la data fixada per celebrar-les, i es pot determinar la data de la reunió següent en cada sessió celebrada per acord majoritari de les persones assistents.

2.3. Així mateix, es poden convocar reunions extraordinàries quan es consideri necessari per tractar assumptes excepcionals o d'especial urgència, o quan ho sol·liciti, almenys, un terç de les persones que la integren, que han de formular la proposta per escrit i amb els motius concrets i l'objecte de la reunió. En aquest últim cas, la reunió s'ha de fer abans que transcorrin 15 dies desde la recepció de la sol·licitud.

2.4. L'ordre del dia de les reunions s'ha de determinar en la convocatòria, en funció dels assumptes que hagin tingut entrada des de la reunió anterior de l'òrgan, dels assumptes que es troben en tràmit i dels terminis establerts estatutàriament o reglamentàriament per resoldre. Els documents necessaris per al pronunciament de les diferents persones que integren la comissió s'han de posar a disposició dels seus membres amb la mateixa antelació.

Fins a 48 hores abans de l'inici de cada reunió es pot proposar la inclusió a l'ordre del dia d'aquells assumptes no previstos en la convocatòria i que hagin de ser sotmesos a tractament de la Comissió de Garanties.

2.5. Perquè les reunions siguin vàlides, s'exigeix un quòrum de la majoria de les persones que la integren.

2.6. Les persones que integren la Comissió de Garanties han de guardar secret de les deliberacions de les reunions de la comissió, així com dels fets i de les circumstàncies coneguts en la tramitació dels expedients. Així mateix, han d'actuar amb la màxima diligència en la tramitació d'aquests.

2.7. La secretària o el secretari de la Comissió de Garanties ha d'estendre acta de les reunions i hi ha de fer constar els acords assolits i els vots obtinguts per cada proposta o expedient.

Article 3. ÀMBIT D'ACTUACIÓ I COMPETÈNCIES

3.1. Amb caràcter general, i d'acord amb els articles 13 i 33 dels Estatuts aprovats al 12è Congrés de la CONC, és funció de la Comissió de Garanties conèixer els recursos interposats per les afiliades i afiliats o organismes de la confederació contra:

- Les decisions sancionadores o eximents dels òrgans de direcció.
- Els acords o resolucions que violin els Estatuts de la CS de la CONC o la resta de normes, protocols i reglaments reguladors, aprovats pels òrgans de direcció i publicats al web del sindicat.

Qualsevol persona afiliada o organisme del sindicat pot acudir a la Comissió de Garanties en aquests supòsits.

Amb caràcter general, la Comissió de Garanties de la CONC és l'òrgan suprem de control de les mesures disciplinàries internes, tant de caràcter individual sobre les persones afiliades com de caràcter col·lectiu. Intervé, així mateix, en totes les reclamacions que li presentin les persones afiliades o les organitzacions integrades a la CS de la CONC sobre la violació dels principis de democràcia interna i dels drets reconeguts en els Estatuts.

3.2. La Comissió de Garanties no és un òrgan sindical consultiu, tot i que pot emetre informes no vinculants sobre matèries sol·licitades per la Comissió Executiva de la CONC (article 33 dels Estatuts de la CONC).

Article 4. PRESENTACIÓ DE RECLAMACIONS I INICI DEL PROCEDIMENT

4.1. El recurs pot interposar-se en el termini de 30 dies hàbils a comptar des de l'endemà del dia en què s'hagi pres l'acord o la resolució que es recorri i, si escau, des de la notificació de la sanció. També es pot recórrer a la Comissió de Garanties de la CONC la suspensió cautelar regulada en l'article 12.5 dels Estatuts. En aquest cas, el termini per recórrer és el mateix.

4.2. Les persones afiliades o els òrgans sindicals poden iniciar el procediment davant la Comissió de Garanties mitjançant un escrit en el qual s'han de relatar amb claredat i en paràgrafs separats i numerats els actes que s'impugnen, les parts concernides, els antecedents, els fonaments en què es basen i les peticions en què es concreta la sol·licitud.

Per facilitar l'accés al procediment davant de la Comissió de Garanties, es pot utilitzar el model de recurs que s'incorpora com a annex a aquest reglament i que es pot descarregar des del web de CCOO de Catalunya.

Les reclamacions, les denúncies o les impugnacions s'han de presentar amb la deguda aportació de documents i/o la identificació de testimonis, si escau. Els recursos contra els pronunciaments o els acords dels òrgans de direcció s'han d'acompanyar sempre de la resolució o l'acord que s'impugna.

4.3. Si el recurs o la impugnació obeeix a decisions o a resolucions aprovades per òrgans de direcció i, per error, es presenta en primera instància a la Comissió de Garanties, s'ha de retornar a la persona o a l'organisme de direcció que reclama indicant que l'ha de presentar davant de l'òrgan competent per resoldre'l i informant del termini disponible per presentar-lo.

4.4. Cal presentar un recurs per cada reclamació, sense englobar-ne dos o més en un sol escrit. La decisió d'acumular recursos és facultat exclusiva de la Comissió de Garanties.

4.5. La Comissió de Garanties no admet les reclamacions que no siguin subscrietes personalment per les persones afiliades o els òrgans sindicals facultats per recórrer-les, i, en aquest sentit, hi ha de constar expressament la identificació personal de la persona afiliada (DNI) o la col·lectiva de l'òrgan. En aquest darrer cas, cal aportar la corresponent certificació de l'acta.

No s'admeten, en cap cas, recursos que presentin afiliats o afiliades o òrgans sindicals com a portaveus o representants de les parts recurrents.

4.6. Als efectes de notificacions i comunicacions amb la Comissió de Garanties, no s'admet cap domicili que no sigui el de les parts concernides.

4.7. Les reclamacions sempre s'han de fer per escrit i s'han de presentar personalment, per correu certificat o per correu electrònic. En tots els casos han d'estar signades.

Les reclamacions s'han de remetre a:

COMISSIÓ DE GARANTIES DE LA CS DE LA CONC

Via Laietana, 16

08003 BARCELONA

A/e: comissio Garanties@ccoo.cat

4.8. En cas d'incompliment d'algun dels requisits que preveu aquest reglament, la Comissió de Garanties pot requerir a la persona interessada l'esmena del defecte abans de fer el registre formal de la sol·licitud o de la seva admissió a tràmit. Aquesta esmena s'ha d'efectuar en un termini màxim de 5 dies des de la notificació.

4.9. La Comissió de Garanties ha de resoldre en el termini màxim de 30 dies laborables, ampliables a 2 mesos en els casos en què s'hagin de realitzar noves pràctiques de proves o instrucció.

Per reclamar en el procediment, cal estar legitimat activament, és a dir, s'ha d'acreditar l'existència d'un interès directe i legítim.

Les comunicacions de la Comissió de Garanties amb altres òrgans s'han de dur a terme preferentment a través del correu electrònic.

Article 5. RECEPCIÓ I REGISTRE DE DOCUMENTS

Hi ha d'haver un registre formal dels documents, segons l'ordre d'entrada, i s'ha d'assignar un número als expedients per rigorós torn d'antiguitat en la presentació. En tots els supòsits d'interposició de recursos s'ha d'acusar recepció de l'escrit inicial a les parts concernides.

Article 6. TRAMITACIÓ D'EXPEDIENTS

6.1. Si es compleixen els requisits estatutaris i reglamentaris establerts per sol·licitar la intervenció de la Comissió de Garanties, el recurs ha de ser admès a tràmit. La presentació d'un recurs i la seva admissió a tràmit no interromp l'executivitat de la resolució o de l'acte objecte de recurs.

6.2. A fi de simplificar i agilitzar la tramitació de recursos basats en uns mateixos fets o amb característiques i elements comuns, la Comissió de Garanties pot decidir l'acumulació de dos expedients o més a l'efecte de demanar la documentació necessària i/o de resoldre'ls.

6.3. Un cop el recurs s'ha admès a tràmit, la Comissió de Garanties ha de remetre una còpia del recurs esmentat i de la documentació annexa a les parts concernides perquè en el termini de 5 dies hàbils puguin formular al·legacions o oposar-s'hi, així com aportar tota la documentació que estigui relacionada amb el recurs.

6.4. La Comissió de Garanties ha de reclamar la totalitat de l'expedient als òrgans que correspongui, els quals han d'enviar la documentació amb un índex de documents. Així mateix, pot sol·licitar a qualsevol membre o òrgan de la CONC els informes i documents necessaris per resoldre les reclamacions presentades. A aquest efecte, la col·laboració amb la Comissió de Garanties, en el termini raonable que aquesta determini, és inexcusable. En cas que s'incompleixi aquesta obligació estatutària, la Comissió de Garanties pot denunciar aquest fet a l'òrgan de direcció d'àmbit superior als efectes oportuns.

6.5. En els procediments en instància, si ho estima necessari, la Comissió de Garanties de la CONC pot admetre la pràctica de proves, cas en què ha de decidir la manera de practicar-les. En aquest sentit, la Comissió de Garanties té la facultat discrecional de realitzar les proves que es proposin i de motivar-ne l'acceptació o no.

6.6. Un cop instruït plenament el procediment, i si així ho decideix la mateixa Comissió de Garanties, es pot obrir un tràmit d'audiència a les parts concernides en el procediment.

Ordre d'actuacions:

- A. **Recepció** de la reclamació per la Comissió de Garanties.
- B. **Assignació del número d'expedient** i comunicació d'admissió a tràmit a la part reclamant.
- C. **Possibilitat d'arxiu** si l'escrit no té supòsits bàsics i irresolubles d'admissió.
- D. **Trasllat** a les parts concernides de la reclamació i la documentació annexa per a al·legacions i, si

- escau, reclamació de l'expedient a la Comissió de Garanties del territori o de la federació.
- E. **Pràctica de diligències** de requeriment. La Comissió de Garanties pot reclamar de qualsevol òrgan la documentació, els informes o les al·legacions que consideri oportuns per completar l'expedient.
 - F. **Pràctica de prova**. La Comissió de Garanties pot acordar la pràctica de prova testifical o audiències, si així ho considera convenient.
 - G. **Expedient complet**. Un cop rebut l'expedient dels òrgans corresponents, rebudes les al·legacions i practicades les diligències a què fa referència l'apartat anterior, l'expedient es considerarà completat.
 - H. **Presa de decisions**. En una reunió convocada a aquest efecte, la Comissió de Garanties ha de debatre sobre cadascun dels procediments. El ple ha d'adoptar l'acord que escaigui sobre la part dispositiva i els fonaments que la sustentin.
 - I. **Redacció de la proposta**. El ponent designat, si escau, ha de redactar la proposta de resolució, que s'ha de traslladar, per via telemàtica, a cadascun dels membres de la Comissió de Garanties perquè l'aprovin. Aquests poden realitzar els suggeriments i/o les observacions que considerin, sempre que no impliquin una modificació que afecti el fons o el sentit de la resolució o decisió adoptada.

Un cop aprovada la resolució, la decisió o l'arxiu, cal notificar-ho a les parts intervinents i a la resta de persones interessades.

Article 7. RESOLUCIONS I TERMINIS

L'expedient finalitza per alguna de les causes següents:

- ARXIU
- DESISTIMENT
- RESOLUCIÓ

7.1. ARXIU: procedeix quan l'escrit incompleix notòriament els requisits mínims i irresolubles que exigeix aquest reglament, en especial, pel que fa a l'estat de l'afiliació.

7.2. DESISTIMENT: mitjançant el desistiment s'abandona l'acció de recurs iniciada.

7.3. RESOLUCIÓ: d'acord amb l'article 13.2 dels Estatuts de la CONC, la Comissió de Garanties de la CONC pot adoptar els pronunciaments següents, que no són excloents:

- a) DESESTIMACIÓ DEL RECURS: en aquest cas, es confirma la sanció o l'acord impugnat.
- b) ESTIMACIÓ DE TOT EL RECURS: en aquest cas, es revoca l'acord pres o la sanció imposada.
- c) ESTIMACIÓ DEL RECURS EN PART: en aquest cas, pot ser que es denunciïn diversos supòsits, de tal manera que se n'estimin alguns i se'n desestimin d'altres.

La Comissió de Garanties també pot entendre que la falta té una graduació inferior o superior al'adoptada. En aquests casos, es retorna l'expedient a l'òrgan sancionador perquè rectifiqui, d'acord amb els criteris de la Comissió de Garanties. La nova resolució ja no es pot recórrer.

- d) ESTIMACIÓ DEL RECURS PERQUÈ S'HA COMÈS UNA INFRACCIÓ GREU EN EL PROCEDIMENT QUE HA GENERAT INDEFENSIÓ: en aquest cas, es retorna l'expedient a l'òrgan sancionador perquè l'instrueixi novament amb la indicació de les garanties que s'han de preservar. La nova resolució de l'òrgan sancionador es pot recórrer a la Comissió de Garanties.

7.4. La superació del termini establert perquè la Comissió de Garanties adopti una resolució no suposa la nul·litat d'aquesta, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer les persones que la

componen per actuació negligent. En els casos de sol·licitud d'adopció de mesures cautelars, s'entendran denegades quan hagi transcorregut el termini sense que s'hagi dictat resolució.

7.5. Les resolucions de la Comissió de Garanties tenen caràcter executiu i definitiu. No es pot interposar cap recurs sindical contra aquestes resolucions.

7.6. Es consideren dies hàbils per al còmput dels terminis els dies laborables. No computen dissabtes, diumenges i festius, inclosos els locals, tant per a l'òrgan que rep la comunicació com per al remitent. El mes d'agost és inhàbil a aquest efecte.

Article 8. BALANÇ I INFORME

La Comissió de Garanties confederal ha de sotmetre al Congrés de la CS de la CONC el balanç d'actuació del període comprès entre congressos i elaborar, anualment, un informe de gestió, que ha de presentar al Consell de la CONC.

Article 9. DOMICILI SOCIAL

Els òrgans de direcció confederals han d'assegurar a la Comissió de Garanties l'ús de les dependències necessàries per al desenvolupament de la seva tasca i de les seves reunions. En aquestes dependències ha d'establir-hi el seu domicili social i ubicar-hi l'arxiu documental, així com el registre de reclamacions i de correspondència en general.

Article 10. FUNCIONAMENT INTERN DE LA COMISSIÓ RESPECTE DELS RECURSOS DE QUÈTINGUI CONEIXEMENT

10.1. Trasllat de reclamacions. La secretaria de la Comissió de Garanties s'ha d'ocupar de posar a disposició de cada membre, en suport paper o informàtic, la còpia de tots els recursos presentats a la Comissió de Garanties. Cada recurs comprèn la reclamació inicial i la documentació corresponent.

10.2. PONENTS

- A. Totes les persones que integren la comissió hi poden ser ponents.
- B. Cada recurs s'ha d'assignar a la persona que farà de ponent.
- C. La persona que faci de ponent ha d'estar present a la pràctica de proves testificals o audiències que s'acordin i ha de presentar un projecte de resolució per sotmetre a debat col·lectiu de la Comissió de Garanties, així com redactar el text que resulti aprovat quan no es decideixi una altra cosa.

10.3. PRESA DE DECISIONS

10.3.1. Un cop tractada i debatuda la reclamació i una vegada acordada de manera majoritària la resolució, la persona que faci de ponent ha de redactar el text definitiu, el qual, llevat que s'hagi vist a la reunió, s'ha de remetre als altres components de la comissió perquè en el termini màxim de 5 dies puguin fer-hi els suggeriments i/o les observacions que considerin oportunes, sempre que no impliquin modificacions que afectin el fons o el sentit de la resolució o decisió corresponent.

10.3.2. Tots els pronunciaments i acords de la Comissió de Garanties s'han d'adoptar per majoria simple de les persones que assisteixin a la reunió.

10.3.3. La llibertat de vot és essencial en la democràcia. Per aquest motiu, si alguna de les persones

integrants de la Comissió de Garanties vol expressar el seu vot particular en la presa de decisions, ho ha de fer i ho ha d'anunciar fent constar aquesta circumstància en l'acta de la reunió. El text del vot particular ha de ser lliurat al president o presidenta en un termini màxim de 5 dies des que la resolució o decisió fos aprovada a la reunió corresponent, a fi que es pugui adjuntar a la notificació del pronunciament majoritari.

10.3.4. Les persones integrants de la Comissió de Garanties que hagin tingut una intervenció particular durant els fets o la tramitació d'un procediment o acord recorregut s'han d'abstenir en les deliberacions i en l'adopció de l'acord que correspongui.

10.3.5. En cas que es produeixi un empat en la votació, l'assumpte ha de ser sotmès a una segona votació en una nova reunió, que s'ha de celebrar en un termini màxim de 15 dies i amb caràcter extraordinari si cal. Si l'empat persisteix, s'ha de nomenar un nou ponent i s'ha d'efectuar una nova votació a la primera reunió ordinària. Aquest procediment s'ha de repetir fins que es resolgui l'empat dels seus integrants.

10.3.6. En cas que la Comissió de Garanties arribi a tenir menys de 5 titulars, les vacants que, per qualsevol circumstància, es puguin produir entre congrés i congrés han de ser cobertes pel Consell de la CONC per majoria absoluta dels seus membres.

Article 11. MITJANS I RECURSOS DE LA COMISSIÓ DE GARANTIES

11.1. La Comissió de Garanties ha de disposar d'un espai per realitzar la seva funció i dels mitjans tecnològics necessaris. Així mateix comptarà de manera directa amb el SISCOM (Sistemes d'Informació i Compliment Normatiu), com a instrument tècnic de suport en l'exercici de les seves tasques.

11.2. Els òrgans confederals competents han d'incloure la Comissió de Garanties en el pressupost financer anual, assegurant una dotació adequada per garantir-ne el funcionament.

Article 12. COORDINACIÓ AMB ALTRES ÒRGANS

La Comissió de Garanties ha de derivar a l'òrgan pertinent en cada cas aquells assumptes en què, una vegada s'hagi sol·licitat la seva intervenció o com a fruit de la seva actuació, es consideri la competència d'un altre òrgan en aplicació dels Estatuts de la CONC.

La Comissió de Garanties ha de coordinar la seva actuació amb la persona delegada de Compliment Normatiu si, com a conseqüència d'algun procediment obert en l'organització, fos necessària l'actuació d'ambdues, preservant cada comissió el seu àmbit competencial.

Article 13. COMPLIMENT DEL CODI ÈTIC

Els membres de la Comissió de Garanties estan subjectes al compliment dels criteris corresponents fixats en el Codi ètic de CCOO de Catalunya.

Article 14. APROVACIÓ, MODIFICACIÓ I ENTRADA EN VIGOR

D'acord amb el que disposa l'article 44 dels Estatuts de la CONC, aquest reglament ha de ser aprovat pel Consell Nacional de la CONC i pot ser modificat per acord d'aquest mateix òrgan.

Aquest reglament entra en vigor l'endemà de ser aprovat pel Consell Nacional.

Barcelona, 23 de febrer de 2022