



DE DIRECTOR GENERAL DE TREBALL I SALUT LABORAL

AL PERSONAL DE L'OFICINA DE REGISTRE D'ELECCIONS SINDICALS

Amb còpia per a les organitzacions sindicals interessades

Assumpte: Tramitació de les substitucions, revocacions, dimissions i extincions del mandat dels Delegats de personal o membres del Comitè d'empresa

L'article 67.4 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, disposa que *si es produeix una vacant per qualsevol causa en els comitès d'empresa o de centres de treball, l'ha de cobrir automàticament el treballador següent en la llista a la qual pertany el treballador substituït. Si la vacant es refereix als delegats de personal, l'ha de cobrir automàticament el treballador que hagi obtingut en la votació un nombre de vots immediatament inferior a l'últim dels elegits. El substituït ho és pel temps que resta del mandat.*

L'article 67.5 del mateix text disposa que *les substitucions, revocacions, dimissions i extincions de mandat s'han de comunicar a l'oficina pública dependent de l'autoritat laboral i a l'empresari, i també s'han de fer públiques al tauler d'anuncis.*

L'article 14 del Reglament d'Eleccions a Òrgans de Representació dels Treballadors en l'Empresa aprovat pel Reial decret 1844/1994, de 9 de setembre, estableix, que *les comunicacions a que es refereix l'article 67, apartat 5 de l'ET, s'efectuaran, en el termini de 10 dies hàbils següents a la data en que es produeixin.*

D'altra banda, l'article 25.e) del mateix RD estableix com a funció de les oficines públiques de registre la de rebre la comunicació de les substitucions, revocacions, dimissions i extincions del mandat, donant-li la deguda publicitat.

Per tal d'establir quina documentació és necessària per tramitar les altes i baixes dels representants legals del personal es dicta aquesta

INSTRUCCIÓ



1. La sol·licitud, que haurà de contenir totes les dades indicades a l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú:
 - a) Nom i llinatges de la persona que ho presenta
 - b) Domicili de notificació
 - c) Motiu de la baixa
 - d) Data
 - e) Firma de la persona que ho presenta
 - f) Òrgan al qual es dirigeix
2. La instància de sol·licitud s'acompanyarà de l'annex al model 7 de les actes d'escrutini correctament emplenat amb totes les dades que es sol·liciten i algun d'aquests documents:
 - a) Escrit de renúncia signat per la persona que cessa en el càrrec
 - b) Certificat signat per la persona responsable de recursos humans de l'empresa (el certificat ha d'indicar el nom i llinatges de la persona que el signa)
 - c) Resolució sobre reconeixement de baixa expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social
3. Si la documentació és correcta, l'Oficina pública de registre d'eleccions sindicals emetrà una diligència on es farà constar que s'ha produït la substitució. Aquesta diligència es publicarà al taulell d'anuncis i es comunicarà als sindicats que disposen de caseller de recollida de documentació.
4. Si la documentació no és correcta es notificarà al sol·licitant i es concedirà un termini de 10 dies per esmenar-la.

Palma, 17 de maig de 2013