

## **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

### **CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1**

El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Junta de Personal Docente e Investigador (en adelante, Junta de PDI) de la Universidad de Cádiz conforme a lo recogido a tal efecto en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **Artículo 2**

La Junta de PDI de la Universidad de Cádiz (UCA) es el órgano de representación colectiva del Personal Docente e Investigador Funcionario y del Personal Docente e Investigador acogido a cualquier otra figura contractual equiparable según la normativa vigente, a través de la que se establecen cauces de participación en la determinación de las condiciones de trabajo, ostentando plena capacidad para regular su propia organización y funcionamiento.

#### **Artículo 3**

La Junta de PDI ejercerá todas las acciones administrativas o judiciales que por ley tenga reconocidas. El régimen de organización y funcionamiento de la Junta de PDI se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Para el desarrollo de sus funciones, la Junta de PDI tendrá su sede permanente en un espacio designado por la UCA para tal fin, sin perjuicio de la utilización de otras infraestructuras de la Universidad cuando las necesidades lo requieran. Cualquier modificación de la sede permanente requerirá previo acuerdo favorable de la Junta de PDI.

## CAPITULO II.- COMPOSICION Y ORGANIZACIÓN

### Artículo 4

4.1 La Junta de PDI está integrada por miembros electos, conforme a lo establecido en la normativa de carácter general. La provisión de los puestos, así como cualquier variación que se produzca se acomodarán a lo legalmente previsto.

4.2 Constituirán causas de baja en la Junta de PDI:

- a. La revocación prevista en la normativa vigente.
- b. Dimisión, que habrá de comunicarse por la persona interesada, mediante escrito, a la Junta de PDI a través de su grupo sindical.
- c. Pérdida de la condición de elegible en esta Unidad Electoral por haberse integrado en otra o por haber sobrevenido cualquiera de las causas genéricas de inelegibilidad establecidas en la normativa vigente.
- d. Incapacidad legal.
- e. Fallecimiento.
- f. Jubilación.
- g. Cualquier otra causa establecida legalmente.

4.3 La duración del mandato de la Junta de PDI será el dispuesto en la normativa vigente.

4.4 Las vacantes en la Junta de PDI se cubrirán conforme a la normativa de aplicación vigente y con la duración que reste hasta la finalización del mandato.

### Artículo 5

Para llevar a cabo sus cometidos la Junta de PDI contará con los siguientes órganos:

5.1.- El Pleno, como órgano soberano de la Junta de PDI, que está compuesto por la persona que ostente la Presidencia, la que ostente la Secretaría, y el resto de ~~los~~ miembros de la Junta. Así mismo, podrán asistir con voz y sin voto, las personas que ostenten las Delegaciones Sindicales de los sindicatos en los términos previstos en el art. 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

5.2.- La Presidencia, que será elegida por el Pleno de la Junta durante la sesión constitutiva de la Junta de PDI, es decir, en la primera sesión después de la celebración de las elecciones. La elección de la Presidencia se hará mediante votación directa, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, en primera votación, o de la mayoría simple, en segunda, entendiéndose estas mayorías como las expresadas en el artículo 20 del presente reglamento. En caso de empate en la segunda votación, será elegida la persona candidata de la lista más votada en las elecciones sindicales. Las candidaturas serán formalizadas en la misma sesión constitutiva.

5.3.- La Secretaría, que será elegida de entre ~~los~~ miembros de la Junta de PDI y por designación de la Presidencia. La elección tendrá lugar durante la primera reunión de la Junta de PDI después de la celebración de las elecciones.

5.4.- La Comisión Permanente, que estará compuesta por las personas que ostenten la Presidencia, la Secretaría y cinco miembros más de la Junta de PDI. La Presidencia y la Secretaría de esta comisión la ocuparán, respectivamente, quienes ostenten los mismos cargos en la Junta de PDI.

La elección por el Pleno de los siete miembros de la Comisión Permanente se hará en proporción al número de delegaciones obtenidas en las elecciones sindicales.

La Comisión Permanente estará formada por la Presidencia y la Secretaría de la Junta de PDI más cinco miembros elegidos entre el resto de vocales según el siguiente procedimiento:

- (1) Una persona designada por cada una de las secciones sindicales a las que no pertenezcan las que ostentan la Presidencia y la Secretaría. Si no hubiera suficiente con las cinco vacantes a cubrir, se asignarán a las cinco que hayan obtenido más votos en las elecciones sindicales.
- (2) El resto de vacantes a cubrir, si las hubiera, se asignarán aplicando la Ley de d'Hont entre todas las secciones sindicales representadas en el Pleno, atendiendo a los votos obtenidos en las elecciones sindicales sin necesidad de haber obtenido un porcentaje mínimo de votos.

En caso de variación en el número de miembros en el Pleno de la Junta de PDI este proceso debería ser ajustado convenientemente y de manera proporcional.

Esta comisión debe ser aprobada por mayoría absoluta del Pleno tras la elección de la nueva Presidencia.

5.5.- Las Comisiones de Trabajo, que serán propuestas por la Presidencia y aprobadas por el Pleno de la Junta de PDI. Sus miembros serán elegidos por el Pleno.

Tanto la composición como el funcionamiento serán regulados en el momento de su creación y elevarán sus conclusiones al Pleno de la Junta de PDI. En la constitución de las Comisiones se especificará si las mismas tendrán carácter temporal o permanente.

Estas comisiones tienen como único fin la preparación de estudios, informes y documentación, sin carácter decisorio, estando atribuida esta capacidad al Pleno de la Junta de PDI.

## CAPITULO III.- FUNCIONES

### Artículo 6

Las atribuciones de la Junta de PDI son las señaladas en el art. 40 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y sobre ellas se podrán tomar acuerdos y medidas para su ejecución. Tales acuerdos prevalecerán sobre los de cualquier otro órgano de representación de la Junta de PDI.

Serán funciones de la Junta de PDI:

- a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.
- b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.
- c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.
- e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- g) Convocar reuniones del personal al que representan conforme a lo establecido en la normativa vigente
- h) Elevar propuestas a los órganos de gobierno y representación, que deberán tomarlas en consideración, y la participación activa en aquellos aspectos de las condiciones de trabajo no previstos en la legislación vigente.
- i) El desempeño de todas aquellas que tengan reconocidas por la legislación vigente.

### Artículo 7

El Pleno es el órgano soberano de decisión y deliberación de la Junta de PDI. El Pleno estará integrado por todas las personas electas de la Junta de PDI y podrá tomar acuerdos sobre cualquier tipo de materia y medidas para su ejecución, salvo que, por disposición legal, no proceda.

Son sus funciones:

- Elección de la Presidencia y de la Secretaría, así como de los componentes de las comisiones que se constituyan.
- Debatir y, en su caso, aprobar las cuestiones objeto del orden del día.
- Elaborar el Reglamento de organización y funcionamiento de la Junta de PDI, así como su modificación.
- Crear comisiones en su seno, permanentes o transitorias, para el estudio y seguimiento eficaz de los asuntos que así lo aconsejen.
- Aprobar el presupuesto anual de la Junta de PDI.
- Aquellas otras que, en el ámbito de las funciones de la Junta de PDI, se acuerde en el presente reglamento.

El Pleno podrá delegar atribuciones concretas en las comisiones.

## Artículo 8

Son funciones de la Presidencia:

**8.1.-** Ostentar la representación de la Junta de PDI.

**8.2.-** Convocar, presidir y levantar las sesiones del Pleno, moderando los debates y sometiendo las propuestas a votación.

**8.3.-** Revisar toda la documentación tramitada por la Junta de PDI y dar su visto bueno a las actas de las reuniones del Pleno de la Junta de PDI y a aquellos documentos que obliguen a tal requisito.

**8.4.-** Participar en el funcionamiento de las comisiones.

**8.5.-** Ejecutar los acuerdos de la Junta de PDI.

**8.6.-** Gestionar y facilitar ante la Universidad los procedimientos y medios para que los órganos y miembros de la Junta de PDI lleven a cabo sus funciones.

**8.7.-** Asumir la responsabilidad económica de la Junta de PDI.

**8.8.-** Presentar a la Junta de PDI informe de actividad económica de la orgánica de la Junta de PDI y cuantas propuestas e iniciativas considere oportunas.

En caso de ausencia de la persona que ostente la Presidencia, podrá ser sustituido por la persona de la Junta de PDI en quien delegue por escrito. Si en el curso de una reunión del Pleno debiera ausentarse la persona que ostente la Presidencia, delegará oralmente en una persona de la Junta de PDI, que asumirá la Presidencia en funciones durante el tiempo necesario.

## Artículo 9

Son funciones de la Secretaría:

**9.1.-** Redactar los borradores de actas del Pleno, dando fe de la veracidad de su contenido, con el visto bueno del Presidente.

**9.2.-** Dar fe de cuantos actos o hechos presencie en esta condición o conste en la documentación oficial de la Junta de PDI, así como expedir certificaciones de los acuerdos del Pleno.

**9.3.-** Asumir la responsabilidad económica de la Junta de PDI.

**9.4.-** Custodiar y archivar la documentación de la Junta de PDI, así como sellos y demás efectos de la Junta de PDI.

**9.5.-** Computar el resultado de las votaciones.

**9.6.-** Auxiliar en sus funciones a la Presidencia.

**9.7.-** Remitir la convocatoria de las reuniones por orden de la Presidencia.

**9.8.-** Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno o la Presidencia de la Junta de PDI, así como todas aquellas que le asigne la normativa vigente.

En caso de ausencia de la persona que ostente la Secretaría, actuará accidentalmente como tal durante la sesión cualquier otra persona de la Junta de PDI designada por la Presidencia.

**Artículo 10**

Son funciones de la Comisión Permanente reunirse periódicamente, o cuando las circunstancias así lo requieran, para debatir los asuntos más urgentes y para coordinar y preparar todos los temas a tratar por la Junta de PDI en sus reuniones ordinarias y extraordinarias.

Además de adoptar acuerdos y proponer medidas, en relación con aquellas cuestiones que hayan sido delegadas de forma expresa por el Pleno, incluyendo, a petición de la Presidencia la elaboración de informes preceptivos y otros asuntos de trámite requeridos para el ágil funcionamiento de la Junta de PDI.

La Comisión Permanente asistirá a la Presidencia en la elaboración del Orden del Día de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno.

**CAPITULO IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE PDI****Artículo 11**

Las personas integrantes de la Junta de PDI, además de los garantizados por la Ley, tendrán las obligaciones y los derechos que a continuación se expresan:

**11.1 Obligaciones las personas integrantes de la Junta de PDI:**

- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno. La asistencia a éstas es obligatoria, salvo causa debidamente justificada, que se hará constar por la persona interesada mediante escrito dirigido a la Secretaría de la Junta de PDI.
- La asistencia podrá ser de carácter presencial o por vía telemática mediante cualquier medio de comunicación sincrónica.
- Asistir a las sesiones de las comisiones de las que formen parte.
- Cumplir los cometidos y las gestiones encomendadas por el Pleno o por las comisiones.
- Responder de los actos cometidos, como tal representante, en el ejercicio de sus funciones, ante la propia Junta de PDI y ante las personas que representan.
- Responder de los acuerdos tomados por la Junta de PDI.
- Guardar secreto sobre aquellos asuntos o deliberaciones que sean declarados secretos por la mayoría absoluta de los miembros del Pleno.
- Respetar la confidencialidad de los asuntos tratados.
- Cualquier otra obligación que le sea atribuida por la normativa vigente.

**11.2 Derechos de las personas integrantes de la Junta de PDI:**

- Participar en los debates, emitir su voto cuando proceda y expresar con libertad sus opiniones en cuantos asuntos se sometan a la consideración de la Junta de PDI.
- Recibir la información necesaria para el desarrollo de su cometido, y en especial, la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratar en los Plenos de la Junta de PDI que, siempre que sea posible, será entregada al menos 48 horas antes del comienzo de la sesión correspondiente.
- No sufrir perjuicio ni presión por sus actuaciones en la Junta de PDI. Cualquier persona que se sienta perjudicado o presionado, deberá presentar denuncia por escrito ante la Presidencia.
- Presentar a la Junta de PDI, por escrito, cuantas propuestas, informes o iniciativas considere oportuno realizar.
- Cualquier otro derecho que le sea atribuido por la normativa vigente.

**CAPITULO V. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PDI****Artículo 12**

El régimen de funcionamiento de la Junta de PDI se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

**Artículo 13**

La Junta de PDI funcionará en Pleno, Comisión Permanente y en Comisiones de Trabajo.

**Artículo 14**

Los acuerdos adoptados por el Pleno tendrán validez inmediata. Los propuestos por una comisión necesitan la aprobación del Pleno.

**Artículo 15**

El Pleno se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán con carácter bimensual, previa convocatoria y siempre dentro del periodo lectivo. Se podrán convocar tantas sesiones extraordinarias como las circunstancias así lo requieran.

**Artículo 16**

La convocatoria de las sesiones ordinarias, se hará con un mínimo, de cinco días hábiles y la convocatoria de las sesiones extraordinarias se hará con un mínimo de 48 horas. En ambos casos, la convocatoria corresponderá a la Secretaría, por orden de la Presidencia, y deberá ser notificada, con especificación de al menos: lugar, día, hora de la reunión y Orden del Día (se deberá acompañar de la documentación básica referida a los asuntos que se vayan a tratar). La notificación oficial de la convocatoria y el envío de la documentación pertinente se realizará mediante correo electrónico a las personas integrantes de la Junta de PDI y a las Delegaciones Sindicales.

**Artículo 17**

El Orden del Día de las sesiones ordinarias constará de los siguientes puntos:

- Aprobación, si procede, del acta o actas anteriores.
- Los que por su interés y trascendencia así sean estimados por la Presidencia asistida por la Comisión Permanente.
- Las propuestas efectuadas en anteriores reuniones, en el turno de Ruegos y Preguntas y aceptadas por la Comisión Permanente.
- Las propuestas presentadas por escrito ante la Presidencia por cualquier integrante de la Junta de PDI, y avaladas por un 20% de los miembros, antes de transcurridas las 48 horas siguientes a la comunicación a la Junta de PDI de la convocatoria de la sesión ordinaria y aceptadas por la Comisión Permanente.
- Ruegos y preguntas, sobre las que no podrá tomarse decisión ni efectuarse votación.



## Artículo 18

Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y se prevea la imposibilidad de tratar todos ellos, el Pleno, como punto previo, acordará el orden en que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el Orden del día de la siguiente sesión los temas no tratados.

## Artículo 19

Para que el Pleno quede válidamente constituido será necesaria, en primera convocatoria, la asistencia de la mayoría absoluta de sus integrantes incluyendo a quien ostente Presidencia y la Secretaría. En segunda convocatoria será suficiente con la asistencia un tercio de sus integrantes incluyendo a quien ostente la Presidencia y la Secretaría. Entre la primera y la segunda convocatoria deberá transcurrir como mínimo un período de 15 minutos.

## Artículo 20

Las sesiones serán presididas y moderadas por quien ostente la Presidencia, o miembro en quien delegue, y asistida por la Secretaría. Las sesiones podrán ser grabadas con el fin de servir de apoyo a la Secretaría para la elaboración del borrador del acta. Las grabaciones serán eliminadas inmediatamente después de la aprobación del acta correspondiente.

Cuando la naturaleza de un asunto a tratar así lo aconseje, la Presidencia, por iniciativa propia, o a petición del 20% de los integrantes de la Junta de PDI, podrá invitar al Pleno o a las Comisiones de trabajo, a personas ajenas a la Junta de PDI para que muestren su opinión durante el debate del asunto. Su asistencia será con voz, pero sin voto. En cualquier caso, deberá ausentarse en el momento en que se vaya a proceder a la votación, si fuese el caso.

La participación en las deliberaciones y votaciones de la Junta de Personal es indelegable. Nadie podrá intervenir sin antes pedir la palabra a la Presidencia, ni antes que esta le indique su turno. La Presidencia podrá decidir cuándo un punto del orden del día está suficientemente debatido y, en consecuencia, proceda su votación.

Cuando alguien de la Junta de PDI, desee que conste en acta una parte o toda su intervención, deberá redactarla por escrito. El escrito, debidamente firmado, lo entregará a la Secretaría, quién procederá a su lectura pública a efectos de comprobación.

El régimen de mayorías procedentes y reguladas en el presente reglamento se interpretará de la siguiente forma:

- a) Mayoría absoluta, la mitad más uno de integrantes de la Junta de PDI.
- b) Mayoría simple, mayor número de votos a favor que en contra, de los votos válidos emitidos.

## Artículo 21

Los acuerdos del Pleno de la Junta de PDI se adoptarán por acuerdo expreso de sus integrantes con observación de las mayorías descritas en el Art. 20. Se podrán adoptar acuerdos por asentimiento de las personas presentes siempre y cuando quien ostente la Secretaría compruebe que existe quórum suficiente para proceder a la votación y siempre y cuando nadie solicite votación. ~~expresa~~.

Los restantes acuerdos se adoptarán por votación, siendo necesaria la mayoría simple de las personas integrantes de la Junta de PDI asistentes a la correspondiente sesión. Cuando sobre un mismo asunto se realicen más de dos propuestas, se considerará aprobada la que obtenga mayor número de votos. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de quien presida la sesión.

Las votaciones podrán ser públicas o secretas, cuando así lo decida la Presidencia, por iniciativa propia o a petición de cualquier miembro de la Junta de PDI. El voto será personal y no delegable en cualquier asunto debatido en el seno del Pleno de la Junta de PDI.

En cualquier caso, para que los acuerdos tengan validez deberán encontrarse presentes al menos un tercio de miembros de la Junta de PDI.

## Artículo 22

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día de la correspondiente sesión, salvo en el caso de que estando presentes la totalidad de sus miembros, y siendo un asunto urgente, así se acuerde por mayoría absoluta.

## Artículo 23

De cada sesión se redactará un acta que contendrá, como mínimo:

- a) Lugar, fecha y hora de la reunión.
- b) Miembros asistentes.
- c) Relación de miembros que excusen su ausencia.
- d) Orden del día tratado.
- e) Puntos principales de las deliberaciones.
- f) Acuerdos adoptados, con el resultado de las votaciones.
- g) Incidencias y votos particulares que cualquier asistente solicite expresamente que conste en acta.
- h) Firma de la Secretaría con el Vº. Bº. de la Presidencia.

En el acta figurará también, a solicitud de los miembros 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 miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo de veinticuatro horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Aquellas personas que discrepen del acuerdo mayoritario adoptado en esa reunión, podrán formular voto particular por escrito en el plazo de hasta cuarenta y ocho horas desde la recepción del borrador del acta, el cual se incorporará al texto aprobado.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión o excepcionalmente al final de la misma, pudiendo no obstante emitir la Secretaría certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia. Las enmiendas que miembros del Pleno deseen realizar antes de la votación para la aprobación del acta podrán incluirse en ella, a juicio de la persona que ostente la secretaría.

La Secretaría remitirá el borrador del acta dentro de los 15 días naturales posteriores a la celebración del pleno. Las actas serán publicadas en la web de la Junta de PDI una vez aprobadas en Pleno.

**Artículo 24**

Se podrá plantear una moción de censura para remover de su cargo a la persona que ostenta la Presidencia. La propuesta debe estar avalada por, al menos, un tercio de los miembros del Pleno y para surtir efecto, debe ser aprobada por, al menos, dos tercios de los miembros del Pleno.

En caso de prosperar una moción de censura, la Presidencia quedará inmediatamente en funciones y deberá convocar un Pleno Extraordinario en el plazo de 20 días naturales desde la votación de la moción de censura para proceder a la elección de la nueva Presidencia según el procedimiento descrito en el presente Reglamento.

Una vez resuelta una moción de censura para remover a la persona que ostenta la Presidencia, si esta no prosperase, ninguno de los proponentes podrá presentar otra nueva moción en el mismo mandato.

**Artículo 25**

Se celebrarán reuniones extraordinarias ante un acontecimiento relevante o que requiera una actuación inmediata por parte de la Junta de PDI.

Podrán ser solicitadas a instancias de:

- a) La Presidencia.
- b) Un tercio de las personas integrantes de la Junta de PDI.
- c) El 10 por ciento de la representación laboral ostentada.

La solicitud de la convocatoria, con el orden del día fijado por las personas promotoras, se realizará mediante notificación fehaciente a la Presidencia, en caso de no ser ésta la solicitante, o a la Secretaría, convocando la Presidencia el correspondiente Pleno de la Junta de PDI y a las Delegaciones Sindicales por los medios más idóneos y urgentes, que le sean posibles.

Para la toma de acuerdos y la elaboración y publicidad de las actas de estas reuniones se estará a lo dispuesto en el punto anterior de las Reuniones Ordinarias.

**Artículo 26**

Cuando se requiera votar un documento o postura por parte del Pleno de la Junta de PDI y las circunstancias lo aconsejen, podrán celebrarse reuniones virtuales de manera asíncrona, siempre y cuando se den alguno de los siguientes supuestos: por urgencia o por tratarse de cuestiones que no requieran debate presencial y que no impliquen votaciones sobre personas concretas.

Las reuniones virtuales se convocarán mediante correo electrónico y se informará de forma clara el espacio temporal disponible para la votación. Se dará un plazo mínimo de 24 horas para poder revisar y votar la/las propuesta/as realizadas. Podrán utilizarse, para recabar el coto de los miembros de la Junta de PDI aquellas plataformas virtuales que la Presidencia estime convenientes, siempre y cuando pueda quedar acreditada la identidad de la persona que emite su opinión sobre el tema a tratar. En el caso de que al menos una persona manifieste la necesidad de tratar los asuntos de forma presencial, o de solicitar voto secreto, la reunión virtual quedará invalidada y será necesaria la convocatoria de un Pleno Extraordinario, en el menor plazo posible, para tratar los temas en cuestión.

## **CAPITULO VI. REFORMA**

### **Artículo 25**

Tanto este Reglamento como las modificaciones al mismo, deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, 2/3 de la Junta de Personal Docente en sesión extraordinaria del Pleno de la Junta de PDI convocada con este asunto como punto único del Orden del Día.

Rechazado un proyecto de reforma no podrá reiterarse hasta transcurrido el plazo de un año.

El inicio del procedimiento de modificación del presente reglamento se realizará:

- A propuesta de la Presidencia y con la aprobación de la mayoría absoluta de la Comisión Permanente.
- A propuesta de un tercio del Pleno.

Una vez presentada formalmente la propuesta de modificación del Reglamento, la Presidencia la remitirá al Pleno. Transcurridos al menos quince días naturales desde la remisión de la propuesta, la Presidencia convocará una sesión extraordinaria con un único punto en el orden del día para el estudio y, en su caso, aprobación de la propuesta de modificación.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

La Junta de PDI celebrará la última reunión de su período de elección con anterioridad al inicio de la campaña electoral correspondiente a las elecciones en la que debe ser renovada. La constitución de la nueva Junta se producirá en el plazo de 15 días posteriores a la celebración del acto de votación, correspondiendo la iniciativa de la convocatoria al sindicato o grupo que hubiese obtenido la mayoría simple de los votos.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento se publicará en el BOUCA y entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Pleno de la Junta de Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz.