

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

CAPÍTULO I. PRELIMINAR

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La Junta de Personal es el órgano colegiado de representación colectiva del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Málaga.

El presente Reglamento de Procedimiento regulará el funcionamiento interno y servirá como norma en la Junta de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga conforme a lo dispuesto en el art. 8 de la Ley 9/87, de 12 de mayo, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Composición de la Junta de Personal.

La Junta de Personal estará compuesta por el número de miembros que en su momento determine la normativa vigente, según su ámbito de representación, y sus competencias básicas, su organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente reglamento y en el ordenamiento jurídico aplicable.

CAPÍTULO II. DE LA CONSTITUCIÓN Y SEDE DE LA JUNTA DE PERSONAL

Artículo 3. Constitución.

La Junta de Personal deberá constituirse en un plazo máximo de 30 días naturales a contar desde la publicación de los resultados de las elecciones sindicales. En esta primera sesión constitutiva se elegirán los miembros de los órganos unipersonales y colegiados. El traspaso entre la Junta de Personal entrante y la saliente se deberá realizar en un plazo no superior a siete días naturales, una vez constituida la actual Junta de Personal, debiéndole ser transferido toda la documentación y material en posesión de la Junta saliente.

En el plazo máximo de una semana después de la constitución de la nueva Junta, se convocará una reunión conjunta entre los órganos

unipersonales cesantes y los nuevos, con el fin de llevar a cabo la transferencia de cargos, asuntos pendientes y entrega de archivos y enseres.

Artículo 4. Sede.

La Junta de Personal de Personal de Administración y Servicios tendrá su domicilio social en las instalaciones cedidas por la Universidad de Málaga, para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 5. Órganos de la Junta de Personal.

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

- Órganos colegiados: el Pleno, la Comisión Permanente y las Comisiones de Trabajo.
- Órganos unipersonales: El/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a, el/la Secretario/a, el/la Vicesecretario/a.

5.1. El Pleno: compuesto por el/la Presidente, el/la Vicepresidente/a, el/la Secretario/a y el/la Vicesecretario/a y el resto de los miembros de la Junta.

Asimismo, a las reuniones del Pleno podrán asistir los Delegados Sindicales de la UMA en los términos previstos en el art. 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con voz, pero sin voto.

5.2. La Comisión Permanente estará compuesta por el Presidente/a, Secretario/a y un miembro de la Junta de cada sindicato con representación en la Junta de Personal, entendiendo que los dos primeros computan su puesto a efectos de designación en el sindicato del que formen parte. En caso de coincidir ambos cargos en el mismo sindicato, el/la Secretario/a actuará con voz pero sin voto. Cada Sindicato designará un suplente cuando lo estime necesario.

5.3. Las Comisiones de Trabajo estarán compuestas cada una de ellas por los miembros de la Junta de Personal o por delegados sindicales, de manera que todos los sindicatos, representados en la Junta de PAS, tengan la posibilidad de participar con al menos un miembro.

5.4. El/la Presidente/a, el/la Secretario/a, el/la Vicepresidente/a, el/la Secretario/a y el/la Vicesecretario/a que serán elegidos por y de entre los miembros de la Junta de Personal por acuerdo mayoritario.

Para proceder a la elección será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de PAS.

En primera votación, será necesario, para ser elegido, obtener la mayoría absoluta de los asistentes a la Junta de PAS, bastando la mayoría simple en segunda votación.

CAPÍTULO IV. DE LAS FUNCIONES

Artículo 6. Funciones.

6.1. Del Pleno.

El Pleno podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier tipo de materia que afecte a sus representados.

El Pleno es el órgano soberano de la Junta de personal. Sus acuerdos prevalecen sobre los de cualquier otro órgano. Los acuerdos posteriores derogan a los anteriores en el tiempo.

6.2. De la Comisión Permanente.

Es el órgano encargado de la ejecución de los acuerdos del Pleno.

Son funciones de la Comisión Permanente:

- Seleccionar y proponer temas a tratar en próximas reuniones del Pleno, no atribuidos a las Comisiones de Trabajo, y elaborar la documentación que facilite la labor del mismo.
- Fijar el orden del día de las reuniones del Pleno y de las comisiones en que intervenga, elaborando o suministrando los informes precisos para el debate.
- Coordinar el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo.
- Adoptar acuerdos, por unanimidad, sobre cuantas materias le hayan sido expresamente delegadas por el Pleno o cuando por razones de urgencia no pueda ser convocado el Pleno, dando posterior cuenta al mismo, correspondiendo a este la ratificación de dichos acuerdos.

- Gestiona las reclamaciones o iniciativas de los trabajadores que no correspondan a otra comisión de trabajo o aun correspondiendo, cuando la importancia lo requiera.

6.3. De las Comisiones de Trabajo.

El Pleno de la Junta de Personal podrá constituir las Comisiones de trabajo que estime oportunas. Estarán compuestas por un miembro de la Junta de Personal o Delegados Sindicales de cada uno de los sindicatos con presencia en la Junta de Personal.

Se ocuparán de estudios y tareas específicas o monográficas, debiendo concluir con propuestas o informes sobre temas concretos.

Las conclusiones de las Comisiones de Trabajo no tendrán el carácter de vinculante, debiendo exponerse en el Pleno para que se decida sobre las mismas.

Cada comisión tendrá un/a portavoz elegido en la propia comisión por mayoría simple de entre sus miembros, que ejercerá las siguientes funciones:

- Coordinar las reuniones, siendo su moderador/a.
- Representar a la comisión en el seno de la Junta.
- Vigilar el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Elaboración de los informes, propuestas o conclusiones.
- Convocatoria de las reuniones.

6.4. Del Presidente/a.

El/la Presidente/a es el/la representante legal de la Junta de Personal ante la Universidad de Málaga y ante el Servicio de Personal de Administración y Servicios funcionario, así como ante cualesquiera personas físicas o jurídicas, Administración del Estado, Administración de la Comunidad Autónoma, Organismos Jurisdiccionales y cualquier otra Institución.

Son funciones del/de la Presidente/a:

- Presidir las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente, moderando los debates y sometiendo las propuestas a votación.
- Ayudar al funcionamiento de las Comisiones de Trabajo, a las cuales asistirá cuando lo aconseje la índole de los asuntos a tratar. Gestionar ante la Gerencia de la Universidad de Málaga los medios para que los Órganos y miembros de la Junta de Personal lleve a cabo sus actividades.

- Visar las actas y documentos del Pleno y de la Comisión Permanente.
- Gestionar la publicación de los acuerdos del Pleno y de la Comisión Permanente.
- Invitar a las sesiones de la Junta de Personal a aquellas personas cuyo informe estime oportuno, de conformidad con la Comisión Permanente.
- Asistir a las sesiones del Consejo de Gobierno de la Universidad, siempre que el Pleno no decida nombrar a otra persona.
- Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

El/la Presidente/a será sustituido/a en sus funciones por el/la Vicepresidente/a, en las funciones de vacante, ausencia, enfermedad u otras causas legales, en los términos previstos en el artículo 19.2 de la Ley 40/2015.

6.5. Del Vicepresidente/a.

El/la Vicepresidente/a sustituirá al Presidente/a por delegación en las funciones previstas en el artículo anterior y colaborará con él/ella en la realización de todas sus funciones.

6.6. Del Secretario/a.

Son funciones del Secretario/a:

- Convocar, por orden del Presidente/a, las reuniones del Pleno, de conformidad con la Comisión Permanente, acompañando el Orden del Día, con los informes, propuestas o documentos que hayan de ser discutidos.
- Confeccionar las actas del Pleno y de la Comisión Permanente, dando fe de la veracidad de su contenido con el visto bueno del Presidente/a. Las actas deberán enviarse en el plazo máximo de 15 días desde la celebración de la reunión a todos los miembros de la Junta de Personal. Se establece un periodo máximo de 30 días desde la celebración de la reunión para la recepción de alegaciones por escrito.
- Publicar los acuerdos y las actas del Pleno.

- Recoger y registrar todos los documentos que tengan entrada en la Junta de Personal, solicitando los informes que procedan.
- Remitir copias de las actas aprobadas a los miembros del Pleno.
- Archivar y custodiar la documentación de todos los órganos de la Junta de Personal.
- Dar fe de los acuerdos de la Junta de Personal y expedir certificaciones cuando le sean reclamadas por los demás miembros respecto a los acuerdos.
- Computar el resultado de las votaciones.
- Redactar y someter a la firma del Presidente/a toda la correspondencia que se derive de la propia actividad de la Junta de Personal.
- Mantener informada a la Comisión Permanente, trasladando a sus miembros copia de toda la documentación relacionada con su cometido. Asimismo, trasladará copia de la documentación llegada a la Junta de Personal a las organizaciones sindicales con representación en ella, para su información y estudio.
- Cualesquier otras funciones que le sean atribuidas por el Pleno.

6.7. Del Vicesecretario/a.

El/la Vicesecretario/a sustituirá al Secretario/a por delegación en las funciones previstas en el artículo anterior y colaborará con él/ella en la realización de todas sus funciones.

CAPÍTULO V. DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PERSONAL. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 7. De los miembros de la Junta de Personal.

Serán miembros de la Junta de PAS todos aquellos que se hayan sido elegidos democráticamente en las elecciones que se celebran para tal fin. Serán miembros de pleno derecho, con voz y voto.

Los miembros de la Junta de PAS, además de los garantizados por la Ley, tendrán los derechos y obligaciones que a continuación se expresan:

- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Personal, así como a las comisiones de trabajo a las que hayan sido adscritos.
- Presentar cuantas propuestas, informes e iniciativas estime pertinentes.
- Expresar con toda libertad su opinión en los debates que se susciten en el seno de la Junta así como el respeto a las opiniones de los demás miembros y al resultado de las votaciones.
- Hacer constar de palabra o por escrito su postura o su voto particular sobre cualquier asunto que se trate en las reuniones.
- Obtener de los órganos de gobierno de la Universidad de Málaga, cuanta información sea precisa para el cumplimiento de sus funciones.
- Representar a la Junta en los casos que así se acuerde por el Pleno.
- Cualquier gasto devengado por los miembros de la Junta en el ejercicio de sus funciones le será reembolsado por la Universidad.
- Su asistencia a las reuniones será obligatoria salvo causas debidamente justificadas.
- Dispondrá de un crédito de treinta y cinco horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como el trabajo efectivo.

CAPÍTULO VI. DE LOS DELEGADOS SINDICALES, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 8. De los Delegados sindicales.

De conformidad con la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los Delegados Sindicales que se acrediten por las respectivas Secciones Sindicales, a través de escrito dirigido al Presidente de la Junta de Personal, podrán asistir a las reuniones de la Junta, para lo cual serán debidamente convocados por el Sr. Presidente.

Los Delegados que asistan a las sesiones de la Junta, lo harán con voz, pero sin voto. Por tanto, podrán hacer cuantas propuestas estimen pertinentes, para su consideración y debate por la misma.

CAPÍTULO VII. DE LAS REUNIONES Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 9. Reuniones ordinarias.

El Pleno de la Junta de Personal se reunirá con carácter ordinario al menos una vez cada tres meses, durante el periodo lectivo, mediante convocatoria escrita al efecto donde se indicará lugar, día y hora (en primera y segunda convocatoria), así como el orden del día a tratar. Dicha convocatoria deberá estar en poder de todos los miembros de la Junta con una antelación mínima de cinco días hábiles antes de la reunión.

La convocatoria, así como los documentos necesarios para la reunión, incluidos en el orden del día, se hará llegar a todos los miembros por los medios electrónicos disponibles para la Junta, correo electrónico, repositorio documental online, etc.

9.1. Para el inicio de la reunión en primera convocatoria será precisa la presencia del Presidente/a y el/la Secretario/a, en su ausencia el/la Vicepresidente/a o Vicesecretario/a, respectivamente, así como los dos tercios de los miembros del Pleno.

En segunda convocatoria será precisa la presencia del Presidente/a y el/la Secretario/a, en su ausencia el/la Vicepresidente/a o Vicesecretario/a, respectivamente, así como mayoría absoluta.

9.2. El Orden del Día de las reuniones ordinarias contará con los siguientes puntos:

- Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior, si procede.
- Las propuestas efectuadas en anteriores reuniones en el turno de ruegos y preguntas.
- Las propuestas realizadas por escrito ante el/la Presidente/a o el/la Secretario/a por cualquier miembro de la Junta con al menos siete días hábiles de antelación a la fecha del Pleno.
- Las propuestas realizadas por la Comisión Permanente, las cuales se documentarán previamente. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y se prevea la imposibilidad de

tratar todos ellos, el Pleno, como punto previo acordara el orden en que deberán ser debatidos. Aquellos asuntos que queden pendientes al finalizar la reunión serán tratados como continuación de dicha reunión en el siguiente día hábil.

- Información de los portavoces de las Comisiones de Trabajo, si las hubiere.
- Ruegos y preguntas, sobre los que no podrán tomarse decisión, salvo que así se acuerde por la mayoría de los presentes.

9.2. No podrán ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta y el asunto sea declarado de urgencia con el voto favorable de la mayoría de la Junta.

9.3. Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los miembros de Junta presentes en el momento de la votación.

9.4. Se podrá delegar el voto a favor de algún miembro de la Junta de Personal por parte del/de la titular ausente, mediante escrito que deberá contener de forma expresa el asunto de la delegación y al delegado/a a favor de quién se delega el derecho, la firma y la rúbrica. El escrito debe presentarse previamente a la celebración de la votación al Presidente/a de la Junta de Personal.

9.5. Cuando sobre un mismo punto se realice más de dos propuestas se adoptará la que obtenga más votos. En caso de empate se realizará una nueva votación. Si persiste el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente o del Vicepresidente si se encuentra presidiendo el Pleno. Las votaciones serán a mano alzada salvo que cualquier miembro del Pleno solicite que sean secretas.

9.6. De cada reunión se levantará un acta que será enviada junto con la convocatoria siguiente para la subsanación de errores y que contendrá:

- Orden del día.
- Relación de asistentes.
- Relación de excusas.
- Lugar y fecha.
- Resumen de los temas debatidos.
- Acuerdos adoptados, con el resultado de las votaciones.
- Las incidencias.
- Firma del Secretario/a con el Vº Bº del Presidente/a.

El audio de las reuniones podrá ser grabada, a petición de algún miembro del Pleno, únicamente a efectos de elaboración de actas,

siempre y cuando se notifique antes de cada sesión y no haya ningún miembro que se oponga expresamente.

El audio y video de las reuniones podrán ser retransmitidas de forma online a través de streaming, siempre y cuando se notifique en la convocatoria del pleno y ningún miembro de la Junta de Personal se oponga, habiendo sido solicitado previamente.

No obstante, durante el desarrollo del Pleno, cualquier miembro podrá solicitar que se interrumpa la grabación o retransmisión en streaming. Las grabaciones podrán ser consultadas por cualquier miembro de la Junta de Personal a efectos de verificación de cualquier cuestión relacionada con las actas.

Los acuerdos adoptados y las actas serán publicados para conocimiento general de todos los trabajadores, en la página web de la Junta.

Artículo 10. Reuniones extraordinarias.

10.1. Podrán ser convocadas a instancias de:

- El Presidente.
- Un tercio de los miembros componentes de la Junta de personal.
- Un sindicato con representación en la Junta de PAS.
- El cinco por ciento de los trabajadores representados.

10.2. La comunicación de la convocatoria con el orden del día fijado por los promotores, se realizará mediante notificación fehaciente al Presidente o al Secretario, mínimo con 48 horas de antelación.

10.3. El orden del día de la reunión extraordinaria deberá incluir solamente asuntos relativos a los acontecimientos extraordinarios o que requieran una actuación inmediata por parte de la Junta de Personal. Por lo demás la norma a seguir en estas reuniones será la misma que este Reglamento contempla para las reuniones ordinarias.

Artículo 11. De las reuniones de la Comisión Permanente.

Dado su carácter operativo, se celebrarán tantas veces como se considere necesario por la propia Comisión, convocándose por el/la Secretario/a, por orden del/de la Presidente/a o por, al menos, la mitad de miembros de la misma.

Para el inicio de la reunión deberán estar presentes más de la mitad de los miembros de la Comisión Permanente.

Los acuerdos serán tomados por unanimidad de los miembros presentes.

Sin perjuicio de la representación legal del Presidente/a, es el órgano capacitado para ejercer cualquier negociación en representación del Pleno.

El régimen de notificaciones de las convocatorias, orden del día, votaciones y confección de actas, se acomodarán por analogía a lo establecido por el Pleno.

Las Comisiones de Trabajo elevarán el resultado de sus reuniones al Presidente/a de la Junta para su tratamiento en el Pleno o en la Comisión Permanente.

CAPÍTULO VIII. DE LAS PROPUESTAS

Artículo 12. De las propuestas.

Los sindicatos, sus secciones sindicales en la UMA o los trabajadores, de forma individual o colectiva, podrán dirigir al Presidente/a propuestas, por escrito, de asuntos a tratar en la Junta de Personal, indicando las razones y alternativas si fuese posible.

Los asuntos elevados al Presidente/a deberán ser conocidos por toda la Junta de Personal para su consideración y, en su caso, profundización por delegación, en la Comisión de Trabajo correspondiente.

CAPÍTULO VIII. DE LAS RELACIONES DE LA JUNTA DE PERSONAL CON LOS FUNCIONARIOS

Artículo 13. Reclamaciones.

Cualquier funcionario o grupo de funcionarios que considere lesionados sus derechos o que detecten una situación de injusticia social, podrán ponerlo en conocimiento de la Junta de Personal, por escrito, a través de cualquiera de sus miembros. El Pleno invitará y decidirá de qué forma se podrá admitir la presencia en las sesiones del mismo, del funcionario o funcionarios lesionados que así lo soliciten, estableciendo la presencia de los mismos en la exposición del asunto a debatir

A los efectos de control y seguimiento de estas reclamaciones, el/la Secretario/a de la Junta de Personal llevará un libro en el que constarán el nombre y apellidos de los reclamantes, centro de

trabajo, fecha de entrada, contenido de la reclamación, acuerdos adoptados por la Junta en relación con la reclamación, gestiones efectuadas y resultado de las mismas.

Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento del Pleno, para su traslado al órgano correspondiente por el/la Presidente/a.

La Junta de Personal, a través de sus órganos, llevará a cabo las actuaciones tendentes al restablecimiento de los derechos lesionados, notificándose a los reclamantes las gestiones realizadas, así como su resultado, señalándose las actuaciones legales que procedan en caso de persistir la situación de lesividad para los trabajadores.

Artículo 14. Iniciativas.

Los funcionarios podrán someter a la consideración de la Junta de Personal cualquier iniciativa encaminada a mejorar sus condiciones de trabajo, la gestión de los asuntos sociales o sobre cualquier otra materia en la que la Junta de Personal tenga competencia. El procedimiento a seguir será el mismo que el establecido para las reclamaciones.

Artículo 15. Información.

La Junta de Personal dará cuenta, a través de la publicación en la página web de sus acuerdos y de sus actas. Así mismo, informará a los funcionarios a través de la lista de distribución de noticias de la Junta de Personal.

Artículo 16. Asambleas.

Siempre que existan asuntos relevantes que afecten al personal, se podrá convocar en cualquier momento una asamblea de carácter extraordinario, en los siguientes supuestos:

- Por acuerdo de la Junta de Personal.
- A petición del 15% del colectivo del PAS-Funcionario.

El presidente de la Junta realizará los trámites oportunos para convocar la Asamblea en un plazo no superior al mes. A la misma deberá asistir el pleno de la Junta.

CAPÍTULO IX. DE LAS RELACIONES DE LA JUNTA DE PERSONAL CON LA UNIVERSIDAD

Artículo 19. De las relaciones de la Junta de Personal con la Universidad.

Las propuestas que realicen los órganos de la Junta de Personal deberán ser aprobadas por el pleno y se trasladarán al órgano de la Administración correspondiente por medio de los miembros que se designen al efecto, coyuntural o permanente por dicho pleno.

En la representación que se designe para asistir a las reuniones que se mantengan con los distintos órganos de la Administración deberán estar presentes, al menos, un miembro de cada una de las candidaturas.

Las propuestas que realice la Administración a la Junta de personal se darán a conocer en su integridad a todos sus miembros.

Como regla general, la aceptación de las propuestas de la Administración corresponde al Pleno. No obstante, éste podrá delegar en otros miembros u órganos (Comisión Permanente), estableciéndose previamente, si procede, los márgenes de discrecionalidad oportunos para la negociación.

En cualquier caso, el Pleno se reserva la facultad de revocar cualquier acuerdo de los demás órganos o miembros de la Junta de personal que considere perjudiciales para los intereses de los trabajadores.

La Junta de personal exigirá la mayor colaboración a la Administración competente para el ejercicio de sus funciones, persiguiendo especialmente cualquier conducta antisindical que emane de la propia Administración.

CAPÍTULO X. DE LA REVOCACIÓN, SUSTITUCIÓN Y CESE DE LA JUNTA DE PERSONAL Y SUS ÓRGANOS

Artículo 18. Revocaciones.

Los órganos unipersonales y miembros de los órganos colegiados elegidos por el Pleno mediante votación, podrán ser revocados por la misma instancia que los eligió.

Para la revocación de cualquiera de los órganos citados, será necesaria una moción de censura motivada, presentada al menos por un tercio de miembros de la Junta de Personal, en el que se incluirá la propuesta de otro candidato.

Para que la moción prospere, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Personal.

Se convocará para ello un pleno extraordinario con una antelación de cinco días.

Ninguno de los signatarios de una moción de censura rechazada podrá firmar otra hasta transcurridos seis meses.

Artículo 19. Sustituciones o ceses.

En caso de producirse vacante por dimisión o por cualquier otra causa en la Junta de Personal, aquella se cubrirá automáticamente por el candidato siguiente de la misma lista a la que pertenezca el sustituto (art. 20.3 Ley 9/1987).

Las sustituciones o revocaciones serán comunicadas por escrito vía Registro general de la Universidad ante quién ostente la representación, publicitándose en los tabloneros de anuncios y sitio web de la Junta de Personal.

Se considerarán como causa de baja en la Junta de Personal los siguientes: fallecimiento, baja definitiva de la plantilla; por cualquier otra causa, incapacidad legal o física, o renuncia voluntaria previa comunicación escrita.

Las sustituciones y revocaciones serán comunicadas por el Presidente/a al órgano competente ante quien se oriente la representación y dándose cuenta inmediata a la oficina pública a que hace referencia el art. 4º de la Ley 11/1985.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La aprobación y modificación, en su caso de este Reglamento, se ajustará al procedimiento establecido por el art. 8 de la Ley 9/87 de Órganos de Representación, siendo preciso para ello los votos favorables de al menos dos tercios de los miembros de la Junta de Personal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En todas las cuestiones no previstas por el presente Reglamento regirá lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento de la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario de la UMA entrará en vigor en el momento de su aprobación por el Pleno de la Junta de Personal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este Reglamento deroga al anterior Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Personal.

Málaga, 24 de Marzo de 2017