

Cómo comunicar bajas y sustituciones

En el caso de producirse vacante por cualquier causa en los comités de empresa o de centros de trabajo, aquella se cubrirá automáticamente por el trabajador siguiente en la lista a la que pertenezca el sustituido. Cuando la vacante se refiera a los delegados de personal, se cubrirá automáticamente por el trabajador que hubiera obtenido en la votación un número de votos inmediatamente inferior al último de los elegidos. El sustituto lo será por el tiempo que reste del mandato.

Las sustituciones, revocaciones, dimisiones y bajas en la empresa se comunicarán a la Oficina Pública de Registro en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzcan por los delegados de Personal que permanezcan en el desempeño de su cargo o por el Comité de Empresa, enviando a esta Oficina Pública, mediante el Modelo de COMUNICACIÓN DE SUSTITUCIONES, RENOVACIONES Y BAJAS, además se acompañará la documentación justificativa.

Las sustituciones, revocaciones, dimisiones y bajas en la empresa se comunicarán a la Oficina Pública de Registro en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzcan por los delegados de Personal que permanezcan en el desempeño de su cargo o por el Comité de Empresa, enviando a esta Oficina Pública, mediante solicitud genérica, la Hoja 6 del Modelo 7 y si se tratara de personal funcionario la hoja 4 del Modelo 8, además se acompañará la documentación justificativa.

Las vacantes se cubrirán:

- Delegados de personal: el siguiente más votado.
- Comité de empresa: el siguiente de la lista de la candidatura a la que pertenezca el sustituido.

Se ha de justificar documentalmente la dimisión o baja del representante; si siguiendo el orden de sustitución, hubiera personas que no fueran a ocupar el puesto, también se deberá justificar documentalmente su baja o renuncia.

Pulsa TRAMITAR para acceder al espacio donde puedes encontrar el formulario.