

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

5166

Aprobación reglamento de organización y funcionamiento de la mesa de negociación de materias comunes del personal y funcionamiento del Consell Insular de Formentera

Aprobado por la Mesa General Negociadora Mixta del Consell Insular de Formentera el día 1 de octubre de 2018.

Capítulo I: Objetivo y ámbito

Artículo 1. Objetivo

1. El objetivo de este reglamento es regular el funcionamiento de la Mesa General de Negociación de materias comunes del personal laboral y funcionario del Consell Insular de Formentera, constituida conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (de ahora en adelante TREBEP), para la negociación de materias comunes.
2. Así mismo el reglamento regula el procedimiento para la adopción de Acuerdos o Pactos, así como las condiciones formales de validez o eficacia de éstos.

Artículo 2. Ámbito

Este reglamento resultará de aplicación a todas las posibles actuaciones de la Mesa General de Negociación de materias comunes del personal laboral y funcionario del Consell Insular de Formentera. La Mesa General será competente para negociar todas aquellas materias comunes al personal funcionario y laboral del Consell Insular de Formentera de acuerdo con lo que establece el artículo 36. 3 del TREBEP.

Capítulo II: Organización

Artículo 3. Representatividad

1. La Mesa General de Negociación de materias comunes tiene una composición paritaria, en este sentido, están legitimados para ser presentes, por un lado, las personas representantes del Consell Insular de Formentera y, por la otra, las organizaciones sindicales que hayan obtenido en las elecciones a órganos de representación del personal funcionario y/o laboral un 10% o más de los representantes. Además, estarán presentes las organizaciones sindicales que hayan obtenido el 10% de los representantes a los órganos de representación a personal funcionario o laboral siempre y cuando formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas en virtud de aquello que dispone el artículo 36.3 del TREBEP. La Mesa General de Negociación de materias comunes no podrá exceder de 10 miembros en total.
2. En base a esto por parte de la Administración formaran parte de la Mesa General de Negociación de Materias comunes las cinco personas que el/la Presidente/a del Consell Insular de Formentera designe, con indicación para cada integrante de una persona que actúe como suplente.
3. Por lo que respecta a los 5 miembros de la parte sindical, las Organizaciones Sindicales a las cuales se les haya reconocido el derecho de formar parte de la Mesa lo harán en proporción al porcentaje de representantes obtenidos en la Junta de Personal y Comité de empresa del Consell Insular, señalando, por cada integrante a que tengan derecho uno/una titular y uno/una suplente.
4. Las partes negociadoras pueden contar con la asistencia, en las deliberaciones, de personas asesoras, que intervendrán con voz, pero sin voto. Cada una de las representaciones sindicales podrán acudir asistidos de un asesor/a. Por parte de la Corporación se podrá designar el mismo número de asesores que por la parte social.



Artículo 4. Materias objeto de negociación

1. Tendrán consideración de materias objeto de negociación aquellas que sean susceptibles de ser negociadas según la legislación aplicable y vigente en cada caso y teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias y competenciales del Consell Insular de Formentera.
2. En ningún caso serán objeto de negociación, entre otros, las materias que no sean competencia de la Administración Local, donde haya reserva de ley y, en concreto, las contempladas al artículo 37.2 del referido DL 5/2015:
 - a. Las decisiones de la Administración que afecten a sus potestades de organización.
 - b. La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
 - c. La determinación de las condiciones de trabajo del personal directivo.
 - d. Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
 - e. La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso a la ocupación pública y la promoción profesional.

Artículo 5. Quorum de Constitución

Para realizar la constitución de la Mesa General de Negociación de Materias comunes se requerirá la presencia de la mayoría absoluta de representantes de ambas partes.

Capítulo III: Presidencia y Secretaría de la Mesa.

Artículo 6. Presidencia de la Mesa

Corresponderá a la Presidencia de la Mesa de Negociación de materias comunes del Consell Insular de Formentera, al/ a la Presidente/a del Consell o a la persona que designe como suplente. Las funciones del Presidente de la Mesa serán las siguientes:

- a) Representar formalmente a la Mesa.
- b) Convocar a la Mesa a iniciativa propia o a propuesta de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en ésta.
- c) Fijar el orden del día. A tal fin las organizaciones sindicales podrán promover la inclusión de puntos en el orden del día, siempre que sean competencia de la Mesa.
- d) Presidir la Mesa, ordenar y moderar los debates otorgando el uso de la palabra a quien lo haya solicitado.
- e) Establecer, si se tercia, los plazos de las intervenciones.
- f) Suspender la sesión cuando el desarrollo de la sesión lo justifique.
- g) Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 7. Secretaría de la Mesa

Le corresponde a la Presidencia de la Mesa designar de entre el personal funcionario del Consell Insular de Formentera, la Secretaría de la Mesa.

Corresponderá al/a la Secretario/aria de la Mesa, y en su caso, a su suplente, las siguientes funciones:

- a. Redactar las actas de las sesiones.
- b. Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia así como las citaciones de los miembros de la Mesa.
- c. Custodia y archivo de la documentación que por parte de los integrantes de la misma se haga llegar a la Mesa.
- d. Facilitar la información y copia de los documentos a cualquiera de las partes negociadoras.
- e. Expedir certificados de los acuerdos aprobados.
- f. Dar el apoyo técnico y operativo necesario para el correcto funcionamiento de las sesiones de la Mesa.



Capítulo IV: Sesiones y tipos

Artículo 8. Tipos de sesiones

Las sesiones de la Mesa General de Negociación Conjunta son de dos tipos:

- a. Ordinarias, la mesa se tiene que reunir en sesión ordinaria, preferentemente el primer lunes de cada mes, en caso de que sea festivo se trasladará al jueves anterior.
- b. Extraordinarias, el resto de las sesiones tendrán carácter extraordinario y se podrán convocar a instancia del Consell o a petición de la mayoría absoluta de la parte social cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida. En este último caso, se tiene que presentar la propuesta de los temas que se tienen que tratar.

Artículo 9. Convocatorias de sesiones ordinarias

1. Las convocatorias ordinarias, excepto las que se fijen al acabar cada sesión, se tienen que hacer con una antelación mínima de 7 días naturales, y se tienen que formular por escrito, se tiene que hacer constar: la fecha y la hora de la convocatoria, el lugar donde se hará, el acta o las actas anteriores y la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que tienen que servir de base al debate, y si corresponde, la votación. El mes de agosto se considera inhábil para las convocatorias ordinarias de la Mesa.
2. Las convocatorias, el orden del día y los borradores de las actas se consideran notificados cuando la notificación se haga por correo electrónico a la dirección de correo del titular de la Mesa o de la organización sindical a la que pertenecen los representantes nombrados por cada una de las organizaciones sindicales con representatividad en la Mesa.
3. Las direcciones de correo electrónico de los miembros titulares de la Mesa se harán llegar por escrito al/a la Secretario/aria de la Mesa si es que no se han consignado previamente en el acta de constitución de ésta.
4. En el supuesto que cualquiera de los representantes de cada una de las partes quiera hacer una enmienda o corrección al acta lo hará mediante correo electrónico dirigido al/a la Secretario/aria de la Mesa.
5. En el supuesto que el/la Secretario/aria de la Mesa incorpore cualquier modificación al acta original, ésta será enviada a los correos electrónicos de los miembros titulares de la Mesa, con anterioridad a la celebración de ésta.

Artículo 10. Convocatorias de sesiones extraordinarias

Las convocatorias extraordinarias se tienen que realizar con un mínimo de 24 horas de antelación. Se podrán convocar a instancia del Consell Insular de Formentera o a petición de la mayoría absoluta de los representantes de las organizaciones sindicales cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida.

Capítulo V: Normas Generales del Funcionamiento

Artículo 11. Orden del día

1. El presidente/a tiene que fijar el orden del día de cada sesión, en el cual tiene que figurar necesariamente:
 - a) Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, incorporando, si se da el caso, las rectificaciones oportunas.
 - b) Asuntos que queden pendientes de la sesión anterior.
 - c) Asuntos propuestos por la Administración, con un plazo para la introducción de asuntos de veinte días naturales desde la finalización de la sesión ordinaria anterior, por correo electrónico dirigido al/a la Secretario/aria de la Mesa.
 - d) Asuntos propuestos por las diferentes representaciones sindicales, con un plazo para la introducción de asuntos de veinte días naturales desde la finalización de la sesión ordinaria anterior, por correo electrónico dirigido a la Secretaría de la Mesa.
 - e) Turno abierto de palabras más ruegos y preguntas.
2. Los asuntos propuestos por las representaciones sindicales se tratarán por orden de entrada.
3. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable, los que no se puedan tratar en la sesión quedan incluidos en el orden del día de la sesión siguiente.
4. En el turno abierto de palabras no se puede tomar ningún acuerdo, excepto si, todos los miembros de la Mesa lo acuerden por unanimidad. Tampoco se pueden tratar los puntos tratados en el orden del día que ya han sido debatidos.



5. Como regla general no se podrán tratar asuntos que no hayan sido incluidos en el orden del día. **Excepcionalmente**, si existe un acuerdo unánime de inclusión de un determinado tema, se tendrá que justificar y fundamentar la situación singular que comporte el estudio o deliberación inmediata del asunto.

Artículo 12. Actas

1. De cada sesión o reunión que celebre la Mesa se levantará acta, que tiene que contener, al menos:

- a. Lugar y fecha de la reunión.
- b. Número de acta y año (Por ejemplo: MGN-1/2018)
- c. Hora de comienzo y finalización de la reunión.
- d. Nombre y apellidos de las personas que asisten de cada una de las partes.
- e. Hora de entrada y salida de los asistentes, si es con posterioridad al inicio de la sesión o antes de la finalización.
- f. Asuntos incluidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten o, si no se produce, indicación de no haber llegado a ningún acuerdo o pacto.
- g. Solo se tiene que hacer constar en acta el posicionamiento u opinión de los miembros de la Mesa en cuanto a algún punto del orden del día cuando lo pida expresamente alguna persona representante titular de las organizaciones sindicales o de la Administración. Para facilitar la transcripción de este posicionamiento se librerá, siempre que sea posible, por escrito al/a la Secretario/aria de la Mesa.

2. La copia del acta se tiene que enviar con antelación suficiente a todas las personas titulares, para que tomen conocimiento y, si procede, formulen observaciones que se tienen que incorporar en el borrador del acta antes de la convocatoria siguiente. Se tienen que incorporar las que tengan por objeto enmendar errores o imprecisiones en la transcripción del posicionamiento u opinión de las cuales se pidió expresamente que constaran en acta.

3. Las actas las redacta el/la Secretario/aria de la Mesa, quien se tiene que encargar de custodiarlas y de distribuir las entre los/las miembros de la Mesa y tienen que ir firmadas por las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, y por todos los miembros de la Mesa que han estado presentes.

Artículo 13. Pactos y acuerdos

1. En base a lo que se dispone en los artículos 36 y siguientes del TREBEP, los representantes del Consell Insular de Formentera y de las organizaciones sindicales con capacidad representativa en la Mesa General de Negociación de materias comunes al personal funcionario y laboral del Consell Insular de Formentera, podrán concertar Pactos y Acuerdos, que contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral.
2. Los pactos se tienen que llevar a cabo sobre materias que se correspondan, estrictamente, con el ámbito competencial del órgano administrativo que los suscriba, y se tienen que aplicar directamente al personal del ámbito correspondiente.
3. Los acuerdos tienen que versar sobre materias de las cuales tenga la competencia el Consell Insular de Formentera. Para su validez y eficacia es necesaria la aprobación expresa y formal por parte de los órganos del Consell Insular de Formentera.
4. Tendrán la consideración de contenido mínimo de los acuerdos y pactos, los datos siguientes:
 - a) Determinación de las partes que lo concierten.
 - b) Ámbito funcional (a qué institución/organización afecta), personal (a qué características de personal afecta), y temporal (durante qué periodo de tiempo es vigente).
 - c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

Artículo 14. Régimen de adopción de acuerdos

1. La adopción de acuerdos o pactos requerirá la posición favorable de la mayoría absoluta de los representantes del Consell Insular de Formentera y de la mayoría absoluta de los representantes de las organizaciones sindicales presentes en ésta.
2. La adopción de acuerdos por la parte sindical se adoptará siempre en función del criterio de voto ponderado.
3. Los votos particulares contrarios al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen se tienen que hacer constar de manera resumida en el acta, con el compromiso de quien ha emitido el voto negativo de hacer llegar por escrito la explicación de su voto al secretario o secretaria de la Mesa para incorporarlo al acta, en el plazo máximo de 7 días naturales desde la finalización de la sesión.



Artículo 15. Vigencia

1. Los acuerdos o pactos suscritos conforme al procedimiento que establece este Reglamento obligan las partes durante todo el tiempo de su vigencia.
2. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez acabada su duración, se produce en los términos que los mismos hubieran establecido.
3. Los pactos y acuerdos se prorrogan de año en año, si no hay un acuerdo en contra o una denuncia expresa de una de las partes.
4. Los pactos y acuerdos que sucedan otros anteriores, los derogan íntegramente, excepto los aspectos que de manera expresa se acuerden mantener.

Artículo 16. Solución extrajudicial de conflictos

1. En cualquier momento del proceso negociador y para dar solución a los conflictos surgidos en la Mesa, las partes podrán intentar solucionar sus discrepancias mediante mecanismos de resolución de conflictos. En los supuestos en que la Mesa no pueda dar solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo un mediador que formulará la propuesta correspondiente.
2. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador tendrá que ser razonadas y por escrito.
3. Las propuestas presentadas por el mediador y la negativa de las partes deberán hacerse públicas de forma inmediata.

Artículo 17. Grupos de Trabajo y Comisiones Técnicas.

Se pueden constituir grupos de trabajo o comisiones técnicas a instancia de la Mesa General de Negociación de materias comunes. Estos grupos o comisiones tendrán por objeto tratar temas concretos y puntuales y se regirán por los criterios de singularidad y excepcionalidad.

Artículo 18. Comisión Técnica de Valoración

La Comisión Técnica de Valoración tendrá como objetivo valorar la idoneidad de los nuevos puestos de trabajo que se creen, así como analizar las modificaciones o contenido esencial de los puestos de trabajo, y funcionará según lo que establezca su propio Reglamento. Las conclusiones a las que se llegue en la Comisión técnica de Valoración se tendrán que llevar a la Mesa General de Negociación, que es la que se encargará de su aprobación formal.

Capítulo VI: Modificación del Reglamento

Artículo 19. Modificación del Reglamento

La modificación del presente reglamento deberá ser aprobada por la Mesa General de materias comunes y se aplicaran las mismas normas que para la adopción de acuerdos

Disposiciones adicionales.

Disposición adicional primera

Este reglamento deberá publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Disposición adicional segunda

Este Reglamento entra en vigor al día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las Bases de Régimen Local.

Lo cual se publica, para general conocimiento.

Formentera, 24 de mayo de 2019

El Presidente,
Jaume Ferrer Ribas

