



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

**12498*****Acuerdo del Pleno por el que se aprueba el Reglamento de la Mesa General de negociación conjunta del personal al servicio del Ayuntamiento***

En la sesión del Pleno del Ayuntamiento de Santa Margalida celebrada el día 26 de noviembre de 2021, se adoptó el acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento de la Mesa General de negociación conjunta del personal al servicio del Ayuntamiento.

Santa Margalida, 10 de diciembre de 2021

**El alcalde**

Joan Monjo Estelrich

***Reglamento de funcionamiento de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Margalida.***

#### ***Preámbulo.***

*El Real decreto legislativo 5/2015, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público establece que los/las empleados/adas públicos/cas tienen derecho en la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo, el ejercicio de este derechos se garantiza y se llevar a cabo, en parte, a través de la Mesa General de Negociación que estará presente en dicha mesa representantes del Ayuntamiento de Santa Margalida y los representantes de los empleados públicos.*

*La negociación colectiva dentro de su ámbito respectivo, y en relación a las competencias legalmente atribuidas en el Ayuntamiento de Santa Margalida, se efectuará por ambas partes bajo los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negociadora, publicidad y transparencia, principios que redundará a mejorar las condiciones de trabajo de los empleados públicos, buscando una mayor eficacia y eficiencia en el funcionamiento de la administración y en la calidad del servicio que se presta a los ciudadanos.*

*Este Reglamento dispone de cinco capítulos que recogen el objeto y ámbito, la organización, el régimen de funcionamiento y las materias objeto de negociación que remite directamente a la legislación aplicable. Finalmente, en el capítulo IV encontramos los acuerdos y los pactos y en el capítulo V se establece la publicidad*

*y los trámites a realizar para la modificación del reglamento, que requerirá en todo caso, los mismos trámites que su aprobación.*

#### **CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO.**

##### **ARTÍCULO 1: NATURALEZA Y OBJETO.**

*Este reglamento tiene por objeto regular la estructura, composición y funcionamiento de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos por la negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Margalida. La negociación se llevará a cabo, por las dos partes, bajo los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe en la negociación, publicidad y transparencia.*

##### **ARTÍCULO 2: DEFINICIÓN Y ÁMBITO.**

*La Mesa General de Negociación (MGN) es el órgano de negociación colectiva por la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Margalida, y es el órgano constituido en esta administración para ejercer las funciones y competencias que legalmente se le atribuyen, respeto las materias previstas en la legislación aplicable.*





**CAPÍTULO II.**  
**ORGANIZACIÓN.**

**ARTÍCULO 3: REPRESENTATIVIDAD Y COMPOSICIÓN DE LA MESA.**

*La MGN tiene una composición paritaria. Estarán legitimados para ser presentes, de una parte, los representantes del Ayuntamiento de Santa Margalida y, por otra, las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas de las Islas Baleares, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones a los órganos de representación del Ayuntamiento de Santa Margalida, en ningún caso se podrá superar el número de quince miembros. De este modo estará formada por:*

*Presidencia:*

*- El/la regidor/a de Recursos Humanos, que ostentará la presidencia. En caso de ausencia, ostentará la presidencia el Alcalde/ese Presidente/a o la persona que ostente la Tenencia de Alcaldía.*

*Vocales:*

*- Vocales en representación del Ayuntamiento de Santa Margalida, los mismos miembros que los nombrados por la representación sindical.*

*- Vocales en representación de los sindicatos legitimados: cada sindicato tendrá derecho como mínimo a un representante, ejerciéndose el voto de forma ponderada en función de su representatividad de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.*

*Secretario/a:*

*- La Secretaría de la Mesa, recae en uno/a funcionario/a de la Corporación que contará con el apoyo técnico y jurídico de los Servicios de la Corporación, y dispondrá de voz, y sin voto.*

*En la composición de la MGN se tenderá a la paridad entre hombre y mujer. Cada sindicato legitimado tendrá derecho, como mínimo, a un lugar repartiéndose el resto en proporción a su representatividad. Corresponderá a los respectivos sindicatos con legitimidad para formar parte de la MGN, la designación de los miembros que tienen que asistir a las reuniones y cada sindicato podrá ser asistido por dos asesores, con voz y sin voto. Por parte de la Administración podrán asistir los asesores que se consideren necesarios, con voz y sin voto.*

*La representación de la Corporación y la representación de las Organizaciones Sindicales podrán delegarse. Los representantes de las Organizaciones Sindicales podrán delegar la asistencia a la Mesa, en otro miembro de la Organización Sindical que represento.*

*La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante. Las delegaciones deberán de notificarse previamente a la Mesa.*

*La MGN quedará válidamente constituida con la presencia de un mínimo de tres miembros de cada una de las partes. La representación del Ayuntamiento y la representación de las Organizaciones sindicales podrán delegarse. Los representantes de las Organizaciones Sindicales podrán delegar la asistencia a la MGN, en otro miembro del sindicato que represente. La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante.*

*Las delegaciones tendrán que notificarse previamente a la MGN.*

**ARTÍCULO 4.- ÓRGANOS: PLENO, PRESIDENCIA I SECRETARÍA**

*Son órganos de la MGN: el Pleno, la Presidencia y la Secretaría.*

**4.1.- EL PLENO.**

*Está formado por todos los miembros de la MGN. Para su funcionamiento el Pleno de la MGN podrá nombrar Comisiones Técnicas y/o de trabajo, a las que dotará de atribuciones y competencias específicas.*



#### **4.2.- LA PRESIDENCIA:**

*Será el presidente/a de la MGN, el/la regidor/a designado por la corporación con competencias delegadas por la Alcaldía, y tendrá las siguientes funciones:*

- Convocar la MGN.*
- Fijar el odre del día teniendo en cuenta las peticiones de los otros miembros, formuladas con la suficiente antelación.*
- Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite y retirándolo en los siguientes supuestos:*
  - Hacer uso de la palabra sin haber sido otorgado.*
  - Reproducir intervenciones anteriores.*
  - Cualquier otro supuesto que impida el normal desarrollo de las sesiones.*
- Dar por concluido el punto del orden del día cuando la cuestión ha sido suficientemente debatida.*
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados en la MGN.*
- Todas aquellas que el Pleno le atribuya.*

#### **4.3.- LA SECRETARÍA:**

*Actuará como secretario/en un empleado/da municipal designado por la presidencia, de mutuo acuerdo con la parte social.*

*Sus atribuciones serán:*

- Recoger por escrito el desarrollo de las sesiones en actas.*
- Realizar las convocatorias de las sesiones, por orden de la Presidencia.*
- Custodiar la documentación de la MGN.*
- Recibir todo tipo de notificaciones, recoger las excusas de asistencias o cualquier otro escrito que tenga que posarse en conocimiento de los otros miembros de la MGN.*
- Realizar las funciones de trámite y apoyo técnico necesario para el funcionamiento de la MGN.*

*En caso de ausencia del secretario/a la Presidencia designará un empleado/da público/a porque lo sustituya.*

#### **ARTÍCULO. 5- PERMISOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.**

*En conformidad con el artículo 9.2 de la LOLS, los representantes sindicales que participen a la MGN con vinculación con el Ayuntamiento, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores y que se considerará de trabajo efectivo, siempre que la convocatoria por parte de la Administración coincida con el horario de trabajo del empleado municipal.*

*En los casos en que para ejercer la función representativa de personal no exista una convocatoria expresa por parte de la Administración, se atenderá a los límites de los créditos horarios mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidos como de trabajo efectivo establecidos en el artículo 41 del TREBEP y al 68.e) del RASGO.*

*Toda convocatoria, ya sea por parte de la Administración o a instancia de los representantes fuera de la jornada laboral, no estará sujeto a ninguna limitación ni dará para ningún tipo de permiso ni compensación.*

### **CAPÍTULO III**

#### **RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y MATERIAS OBJETO DE NEGOCIACIÓN:**

#### **ARTÍCULO. 6- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.**

*La MGN quedará válidamente constituida con la presencia de un mínimo de tres miembros de cada una de las partes.*

*La MGN funcionará en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias.*

*La MGN se reunirá de forma ordinaria trimestralmente el primer jueves laborable.*

*Las sesiones ordinarias serán aquellas que se convoquen con la antelación mínima exigida, que en todo caso será de 5 días hábiles.*



*Las extraordinarias serán aquellas que por razón de urgencia se convoquen en un plazo inferior al establecido por las sesiones ordinarias y que en todo caso tiene que ser con una antelación mínima de 48 horas.*

*Se fija la periodicidad de las sesiones ordinarias en el primer jueves de los meses de febrero, abril, junio, septiembre, noviembre, en horario de mañanas, o en el siguiente día hábil en caso de que aquel sea festivo.*

*Las sesiones ordinarias requerirán la previa convocatoria por parte de la Presidencia, con indicación del orden del día, lugar y fecha de la sesión. La convocatoria se hará mediante correo electrónico, dirigido a todos los miembros de la MGN designados como titulares. Los miembros de la MGN aceptan como válida la convocatoria hecha a la dirección de correo electrónico del Ayuntamiento. En caso de modificación, será responsabilidad de cada miembro notificar al/ a la secretario/aria de la MGN la nueva dirección electrónica de notificación.*

*Las sesiones se celebrarán en convocatoria única en el lugar, día y hora que se convoquen.*

*Las sesiones extraordinarias las convocará la Presidencia, indicando que se trata de una sesión extraordinaria. La sesión extraordinaria se hará a propuesta de la presidencia o por petición razonada de los miembros de la mesa que representen su mayoría absoluta, y se hará también en horario de mañanas.*

*La convocatoria de la MGN tiene que incluir las propuestas a debatir así como toda aquella documentación que se crea necesaria por la presa del acuerdo. Por aquellos temas que requieran disponer de información previa, tanto el Ayuntamiento como la parte social se comprometen a facilitarla por qué suba ser incluida dentro de la convocatoria.*

*Para que un tema sea incluido al orden del día, tendrá que contener los siguientes extremos:*

- A.- Presentarse dentro del plazo de 7 días hábiles anteriores a la convocatoria.*
- B.- Incluir la propuesta completa y formal según ser debatido por la MGN, que como mínimo tiene que contener una exposición de los antecedentes, unas conclusiones y una propuesta de acuerdo.*
- C.- Toda aquella otra documentación que en forma de antecedentes o información complementaria se considere conveniente.*

*Los primeros puntos del orden del día serán aquellos que hubieran quedado pendientes en la sesión anterior. La alteración de la orden o la inclusión de puntos nuevos se tendrá que justificar debidamente y tendrá que ser aprobada de mutuo acuerdo por las dos partes negociantes.*

#### **ARTÍCULO 7.- ACTAS DE LAS REUNIONES:**

*De cada sesión o reunión que lleve a cabo la MGN se levantará acta, y quedará debidamente grabada telemáticamente; este archivo electrónico, será incorporado al expediente electrónico y contendrá, como mínimo:*

- Lugar y fecha en que ha tenido lugar.*
- Hora de comienzo y acabado de la reunión.*
- Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.*
- Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten o, en su caso, indicación de no haberse logrado ningún acuerdo.*
- A petición expresa de algún representante de la Administración o de las organizaciones sindicales, se hará constar en acta el posicionamiento u opinión del sindicato o Administración respete algún punto del orden del día.*

*El borrador del acta se hará llegar a todos los asistentes que sean miembros de la MGN, para su conocimiento y en su caso, por la formulación de observaciones que sean susceptibles de ser incorporadas. El borrador del acta se hará llegar, por parte de la secretaria, mediante correo electrónico, porque las partes puedan plantear sus enmiendas, en el plazo de los 10 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión de la MGN. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria de la MGN y los acuerdos urgentes se firmarán en la misma sesión que se rueguen.*

*El primer punto del orden del día de cada sesión ordinaria será la aprobación del acta de la sesión anterior.*

#### **ARTÍCULO 8.- MATERIAS OBJETO DE NEGOCIACIÓN:**

*Son materias de negociación de la MGN las susceptibles de regulación común por el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Margalida establecidas en la legislación vigente.*



**CAPÍTULO IV**  
**ACUERDOS Y PACTOS:**

**ARTÍCULO 9.- VALIDEZ DE LOS ACUERDOS Y PACTOS.**

*Por la validez de los pactos y acuerdos tomados en el sí de la MGN, será necesaria la aprobación expresa y formal en el caso de los Acuerdos por parte de los órganos de gobierno competentes del Ayuntamiento de Santa Margalida, no así en el caso de los pactos que se correspondan estrictamente al ámbito competencial del órgano administrativo que lo subscribe y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.*

*La adopción de los acuerdos y pactos requerirá el voto favorable de los representantes de la Administración y de la mayoría de la parte sindical a razón de la representación que de forma ponderada en número de delegados tengan las organizaciones sindicales legitimadas para formar parte de la MGN.*

*En los acuerdos que sean preceptivos se hará la publicación con la máxima urgencia en los diarios oficiales que correspondan.*

**CAPÍTULO V**  
**PUBLICACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO:**

**ARTÍCULO 10.- PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO.**

*Este Reglamento, una vez aprobado, será aprobado por el Pleno de la Corporación y publicado al BOIB y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín.*

**ARTÍCULO 11.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

*La modificación de este Reglamento tendrá que ser aprobada por el Pleno de la MGN vigente en cada momento con el voto favorable por parte de los representantes de la Administración y de la mayoría absoluta de la parte sindical.*

**ARTÍCULO 12.- MEDIACIÓN.**

*En cualquier momento de la negociación, y para resolver los conflictos surgidos en la MGN, y por mutuo acuerdo, las partes podrán instar la intervención de uno/a mediador/a que será nombrado/ada de mutuo acuerdo y podrá formular la propuesta correspondiente.”*

