

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE BINISSALEM

911

Aprobación definitiva del Reglamento de mesa general de negociación conjunta

Transcurrido el plazo de exposición pública del “REGLAMENTO DE MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN CONJUNTA”, sin que se haya presentado ninguna reclamación, según informe de la responsable del registro, de fecha 27-01-2026, el acuerdo de aprobación inicial se ha transformado en definitivo y se transcribe a continuación el texto íntegro del mencionado reglamento, todo esto en cumplimiento de lo establecido en el artículo 103 de la Ley 20/2006 de 15 de diciembre Municipal y de régimen local de las Islas Baleares, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 113 de la mencionada Ley.

REGLAMENTO DE MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN CONJUNTA

Reglamento de funcionamiento de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Binissalem.

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 empleados públicos tienen derecho en la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo, el ejercicio de estos derechos se garantiza y se lleva a cabo, en parte, a través de la Mesa General de Negociación que estará presente en la mesa representantes del Ayuntamiento de Binissalem y los representantes de los empleados públicos.

La negociación colectiva dentro de su ámbito respectivo, y en relación con las competencias legalmente atribuidas en el Ayuntamiento de Binissalem, se efectuará por ambas partes bajo los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe en la negociación, publicidad y transparencia, principios que redundará 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 el 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, la composición y el funcionamiento de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos para la negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Binissalem. 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 para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Binissalem, 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 estar presentes, por un lado, los representantes del Ayuntamiento de





Binissalem y, de la 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 a las elecciones a los órganos de representación del Ayuntamiento de Binissalem, en ningún caso se podrá superar el número de quince miembros. De este modo estará formada por:

Presidencia:

- El alcalde o alcaldesa que ostentará la presidencia. En caso de ausencia, ostentará la presidencia el regidor o regidora en quien delegue.

Vocales:

- Vocales en representación del Ayuntamiento de Binissalem, 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/aria:

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

Cada sindicato legitimado tendrá derecho, como mínimo, a un lugar y el resto se repartirá en proporción a su representatividad. Corresponde a los sindicatos respectivos 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 se podrán delegar. Los representantes de las Organizaciones Sindicales podrán delegar la asistencia a la Mesa, en otro miembro de la Organización Sindical que representa. La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante. Las delegaciones se tienen que notificar previamente a la Mesa.

La MGN quedará válidamente constituida con la presencia de un mínimo del 80% de los miembros de la MGN.

ARTÍCULO 4.- ÓRGANOS: PLENO, PRESIDENCIA Y 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 cuales dotará de atribuciones y competencias específicas.

4.2.- LA PRESIDENCIA:

Será el presidente/a de la MGN, el/la alcalde/sa, o el/la regidor/a designado por la corporación con competencias delegadas por la alcaldía, y tendrá las funciones siguientes:

- Convocar la MGN.
- Fijar el orden del día teniendo en cuenta las peticiones de los otros miembros, formuladas con 7 días de antelación.
- Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite y retirándolo en los supuestos siguientes:
- Hacer uso de la palabra sin haber sido otorgado.
- Reproducir intervenciones anteriores.
- Cualquier otro supuesto que impida el desarrollo normal de las sesiones.
- Dar por concluido el punto del orden del día cuando la cuestión ha sido bastante debatida, con derecho a dos turnos de intervención por parte de los representantes a la Mesa.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados en la MGN.
- Todas las que el Pleno le atribuya.



4.3.- LA SECRETARÍA:

Actuará como secretario/aria un/a empleado/ada 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 se tenga que poner 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/aria, la Presidencia designará un empleado/da público/a para que lo sustituya.

ARTÍCULO. 5- PERMISOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.

De conformidad con el artículo 9.2 de la LOLS, los representantes sindicales que participen en la MGN con vinculación con el Ayuntamiento tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos necesarios para el adecuado ejercicio de su tarea 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 haya una convocatoria exprés por parte de la Administración, hay que atenerse a los límites de los créditos horarios mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidos como de trabajo efectivo.

Toda convocatoria, ya sea por parte de la Administración o a instancia de los representantes fuera de la jornada laboral, se compensará así como marca el convenio laboral del Ayuntamiento de Binissalem, además estas horas no computarán como crédito horario por representación sindical.

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 del 80% de los miembros de la MGN.

La MGN funcionará en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias. La MGN se reunirá de manera ordinaria trimestralmente la primera quincena del mes que corresponda. Se convocará mesa ordinaria los meses de marzo, junio, octubre y diciembre.

Las sesiones ordinarias serán aquellas que se convoquen con la antelación mínima exigida, que en todo caso será de 3 días hábiles siempre que se garantice que toda la documentación necesaria haya sido facilitada con una antelación mínima de 15 días, mediante una carpeta de documentación compartida en la nube con acceso de todos los miembros de la mesa. 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.

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 o el que se designe por parte de los representantes de forma exprés. En caso de modificación, será responsabilidad de cada miembro notificar al secretario o a la secretaria 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 convoca la Presidencia, indicando que es 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 la 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 decisión del acuerdo. Para aquellos temas que requieran disponer de información previa, tanto el Ayuntamiento como la parte social se comprometen a facilitarla para que sea incluida dentro de la convocatoria.



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

- A.- Presentarse dentro del plazo de 15 días hábiles anteriores a la convocatoria, siguiendo los criterios del punto anterior.
- B.- Incluir la propuesta completa y formal para ser debatido por la MGN.
- 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 hayan quedado pendientes en la sesión anterior, si hubo acuerdo de la mayoría de atrasarlos. La alteración de la orden o la inclusión de nuevos puntos se tendrá que justificar debidamente y tendrá que ser aprobada de mutuo acuerdo por las dos partes negociantes.

A efectos de Mesa General se consideran inhábiles:

- a) Del 1 al 31 de agosto.
- b) Del 23 de diciembre al 7 de enero.
- c) La semana siguiente al domingo de Pascua.

Las mesas una vez iniciadas se tienen que agotar los puntos del orden del día, siempre que no se produzcan causas de fuerza mayor que justifiquen el aplazamiento de la mesa.

No se podrán tratar puntos no incluidos en el orden del día, excepto acuerdo unánime.

Cuando el moderador considere que el tema está bastante debatido, se votará, si no se aprueba se dará por cerrado sin perjuicio de poder tratarlo en otra Mesa.

ARTÍCULO 7.- COMISIONES DE TRABAJO:

Se podrán constituir comisiones de trabajo, a instancia de la mesa negociadora, la función será tratar temas concretos y una vez analizados elevarlos a la mesa negociadora.

ARTÍCULO 8.- 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, si procede, indicación de no haberse conseguido ningún acuerdo.
- A petición exprese de algún representante de la Administración o de las organizaciones sindicales, se hará constar en acta el posicionamiento o la opinión del sindicato o Administración respecto a 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 si procede, para la formulación de observaciones que sean susceptibles de ser incorporadas.

El borrador del acta se hará llegar, por parte de la secretaría, mediante correo electrónico, para que las partes puedan plantear las 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 9.- 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 Binissalem establecidas en la legislación vigente.

**CAPÍTULO IV
ACUERDOS Y PACTOS:****ARTÍCULO 10.- VALIDEZ DE LOS ACUERDOS Y PACTOS.**

Para la validez de los pactos y acuerdos tomados en la MGN, será necesaria la aprobación exprés y formal en el caso de los Acuerdos por parte de los órganos de gobierno competentes del Ayuntamiento de Binissalem, 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 los 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.

**CAPÍTULO V
PUBLICACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO:****ARTÍCULO 11.- PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO.**

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

ARTÍCULO 12.- 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 simple de la parte sindical.

ARTÍCULO 13. PUBLICACIÓN.

Los acuerdos aprobados y los pactos se publicarán de acuerdo con aquello que establece el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 14.- 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 un/a mediador/a que será nombrado/ada de mutuo acuerdo y podrá formular la propuesta correspondiente.

Lo que se hace público por general conocimiento.

Binissalem, en la fecha de la firma electrónica (28 de enero de 2026)

El alcalde
Juan Victor Martí Valles)

