



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

5693***Rectificació errors de l'aprovació definitiva del Reglament de la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Capdepera***

Rectificació errors de la publicació al BOIB núm. 72 d'1 de juny/2023, de l'aprovació definitiva del Reglament de la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Capdepera

Allà on diu:**EDICTE**

Finalitzat el termini de 30 dies hàbils d'informació pública del Reglament de la Mesa General de Negociació en el BOIB núm. 44 de 8 d'abril de 2023, i no havent-hi formulat reclamacions, objeccions o observacions, queda aprovat definitivament el Reglament de la Mesa General de Negociació, que serà efectiva a partir del dia següent a la seva publicació.

Ha de dir:**RESOLUCIO DE BATLIA**

Finalitzat el termini de 30 dies hàbils d'informació pública del Reglament de la Mesa General de Negociació en el BOIB núm. 44 de 8 d'abril de 2023, i no havent-hi formulat reclamacions, objeccions o observacions, queda aprovat definitivament el Reglament de la Mesa General de Negociació en el termes següents i que serà efectiva a partir del dia següent a la seva publicació:

REGLAMENT MESA NEGOCIACIÓ AJUNTAMENT CAPDEPERA**CAPITULO I. NATURESA, OBJECTE I ÀMBIT**

1. Naturalesa i objecte
2. Definició i àmbit
3. Representativitat i composició de la taula
4. Òrgans: Ple, Presidència i Secretaria
5. Permisos de Representació Sindical

Capítol III: Règim de Funcionament i matèries objecte de negociació

6. Règim de Funcionament.
7. Comissions de Treball
8. Actes de les Reunions
9. Matèries objecte de negociació

Capítol IV: Acords i Pactes

10. Validesa dels acords i pactes

Capítol V: Publicació i modificació del reglament

11. Publicació i entrada en vigor del reglament
12. Modificació del reglament
13. Publicació
14. Mediació

ARTICLE 1: NATURESA I OBJECTE

Aquest reglament té per objecte regular les normes d'organització, estructura, composició i funcionament de la Taula General de Negociació Conjunta dels empleats públics per a la negociació de les condicions de treball comuns al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de



Capdepera. La negociació es durà a terme, per les dues parts, sota els principis de legalitat, cobertura pressupostària, obligatorietat, bona fe en la negociació, publicitat i transparència.

ARTICLE 2: DEFINICIÓ I ÀMBIT

La Taula General de Negociació Conjunta és l'òrgan de negociació col·lectiva per a la determinació de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Capdepera, i és l'òrgan constituït en aquesta administració per a exercir les funcions i competències de negociació de les matèries comunes en les condicions de treball del personal funcionari i laboral i les que legalment se li atribueixin, respecte a les matèries previstes en la legislació aplicable.

ARTICLE 3: REPRESENTATIVITAT I COMPOSICIÓ DE LA MESA

La MGN té una composició paritària. Estaran legitimats per a estar presents, d'una part, els representants de l'Ajuntament de Capdepera i, per una altra, les organitzacions sindicals més representatives a nivell estatal, les organitzacions sindicals més representatives de les Illes Balears, així com els sindicats que hagin obtingut el 10% o més dels representants en les eleccions als òrgans de representació de l'Ajuntament de Capdepera,

En cap cas es podrà superar el número de quinze membres.

D'aquesta manera

- **Presidència:**
L'alcalde/aquesta o en el seu efecte el/la regidor/a de Recursos Humans, o la persona que ostenti la Tinença d'Alcaldia.
- **Vocals:**
Dos vocals en representació de l'Ajuntament de Capdepera.,
- **Vocals en representació dels sindicats legitimats:** cada sindicat tindrà dret com a mínim a un representant, exercint el vot de forma ponderada en funció de la seva representativitat d'acord amb els resultats obtinguts en les últimes eleccions sindicals.
- **Secretari/a:**
La Secretaria de la Mesa, recau en un/a funcionari/a de la Corporació que comptarà amb el suport tècnic i jurídic dels Serveis de la Corporació, i disposarà de veu, i sense vot i no serà computable a l'efecte de quòrum.

En la composició de la MGN es tendirà a la paritat entre home i dona.

Cada sindicat legitimat tindrà dret, com a mínim, a un lloc repartint-se la resta en proporció a la seva representativitat. Correspondrà als respectius sindicats amb legitimitat per a formar part de la MGN, la designació dels membres que han d'assistir a les reunions i cada sindicat podrà ser assistit per un assessor, amb veu i sense vot.

Per part de l'Administració podran assistir dos assessors que es considerin necessaris, amb veu i sense vot.

La representació de la Corporació i la representació de les Organitzacions Sindicals podran delegar-se. Els representants de les Organitzacions Sindicals podran delegar l'assistència a la Mesa, en un altre membre de l'Organització Sindical que representi. La delegació faculta al delegat per a assistir a les reunions amb els mateixos drets que el delegant.

Les delegacions hauran de notificar-se prèviament a la Mesa.

La MGN quedarà vàlidament constituïda amb la presència d'un mínim de tres membres de la representació sindical i un membre de la corporació.

4. Les variacions en la representativitat sindical a aquest efecte de la modificació en la composició de les taules de negociació han de ser acreditades per part de les organitzacions sindicals que estiguin legitimades, mitjançant el corresponent certificat de l'oficina pública de registre competent.

Els assumptes que afectin un col·lectiu determinat (personal laboral o personal funcionari) s'entendran dictaminats favorablement només si han tingut el vot favorable dels representants d'aquest col·lectiu.

En qualsevol cas, i a l'efecte de poder continuar amb la seva tramitació, qualsevol assumpte que se sotmeti a votació serà considerat dictaminat o informat amb independència del resultat de la votació.

**ARTICLE 4.- ÒRGANS DE LA TAULA GENERAL DE NEGOCIACIÓ CONJUNTA: PLE, PRESIDÈNCIA I SECRETARIA**

Són òrgans de la MGN: el Ple, la Presidència i la Secretaria.

4.1.- EL PLE.

Està format per tots els membres de la MGN. Per al seu funcionament el Ple de la MGN podrà nomenar Comissions Tècniques i/o de treball, a les quals dotarà d'atribucions i competències específiques.

4.2.- LA PRESIDÈNCIA:

Serà el president/a de la MGN, l'alcalde/sa o en el seu efecte el/la regidor/a de Recursos Humans, o la persona que ostenti la Tinença d'Alcaldia i tindrà les següents funcions:

- a. Convocar la MGN a iniciativa pròpia o a proposta de la majoria absoluta de les organitzacions sindicals presents en aquesta, tenint en compte la representativitat ponderada.
- b. Fixar l'ordre del dia tenint en compte les peticions dels altres membres, formulades amb 7 dies d'antelació.
- c. Moderar i dirigir els debats, especialment atorgant l'ús de la paraula a qui el sol·liciti i retirant-lo en els següents supòsits:
 - Fer ús de la paraula sense haver estat atorgat.
 - Reproduir intervencions anteriors.
- d. Qualsevol altre supòsit que impedeixi el normal desenvolupament de les sessions.
- e. Donar per conclòs el punt de l'ordre del dia quan la qüestió ha estat prou debatuda, amb dret a dos torns d'intervenció per part dels representants en la Mesa.
- f. Vetllar pel compliment dels acords presos en la MGN.
- g. Totes aquelles que el Ple li atribueixi.

4.3.- LA SECRETARIA:

Actuarà com a secretari/a un empleat/ada municipal designat per la presidència, de mutu acord amb la part social.

Les seves atribucions seran:

- a. Recollir per escrit el desenvolupament de les sessions en actes.
- b. Realitzar les convocatòries de les sessions, per ordre de la Presidència, a les adreces de correu electrònic dels representants sindical.
- c. Remetre la documentació a tractar en l'ordre del dia per a la seva revisió, amb 7 dies hàbils d'antelació.
- d. Custodiar la documentació de la MGN i arxivar la documentació que els integrants de la taula li facin arribar.
- e. Rebre tot tipus de notificacions, recollir les excuses d'assistències o qualsevol altre escrit que hagi de posar-se en coneixement dels altres membres de la MGN.
- f. Realitzar les funcions de tràmit i suport tècnic necessari per al funcionament de la MGN.

En cas d'absència del secretari/a la Presidència designarà un empleat/dóna públic/a perquè ho substitueixi.

ARTICLE 5- PERMISOS DE REPRESENTACIÓ SINDICAL

De conformitat amb l'article 9.2 de la LOLS, els representants sindicals que participin a la MGN amb vinculació amb l'Ajuntament tindran dret a la concessió dels permisos retribuïts necessaris per a l'adequat exercici de la seva labor com a negociadors i que es considerarà de treball efectiu, sempre que la convocatòria per part de l'Administració coincideixi amb l'horari de treball de l'empleat municipal.

En els casos en què per a exercir la funció representativa de personal no existeixi una convocatòria expressa per part de l'Administració, s'atendrà els límits dels crèdits horaris mensuals dins de la jornada de treball i retribuïts com de treball efectiu.

Tota convocatòria, ja sigui per part de l'Administració o a instàncies dels representants fora de la jornada laboral, no estarà subjecte a cap limitació ni donarà per a cap mena de permís ni compensació.

CAPÍTOL III**RÈGIM DE FUNCIONAMENT I MATÈRIES OBJECTE DE NEGOCIACIÓ****ARTICLE 6- RÈGIM DE FUNCIONAMENT**

La MGN quedarà vàlidament constituïda amb la presència d'un mínim de tres membres de la representació sindical i un membre de la



corporació. La MGN funcionarà en règim de sessions ordinàries i extraordinàries. La MGN es reunirà de manera ordinària bimensualment el primer dimarts laborable.

Les sessions ordinàries seran aquelles que es convoquin amb l'antelació mínima exigida, que en tot cas serà de 7 dies hàbils.

Les extraordinàries seran aquelles que per raó d'urgència es convoquin en un termini inferior a l'establert per les sessions ordinàries i que en tot cas ha de ser amb una antelació mínima de 48 hores.

Es fixa la periodicitat de les sessions ordinàries en el primer dimarts dels mesos de febrer, abril, juny, setembre, novembre, en horari de matins, o en el següent dia hàbil en cas que aquell sigui festiu.

Les sessions ordinàries requeriran la prèvia convocatòria per part de la Presidència, amb indicació de l'ordre del dia, lloc i data de la sessió, així com documentació a tractar. La convocatòria es farà mitjançant correu electrònic, dirigit a tots els membres de la MGN designats com a titulars. Els membres de la MGN accepten com a vàlida la convocatòria feta a l'adreça de correu electrònic de l'Ajuntament o el que es designi per part dels representants de manera expressa. En cas de modificació, serà responsabilitat de cada membre notificar al/ al secretari/ària de la MGN la nova adreça electrònica de notificació.

Les sessions se celebraran en convocatòria única en el lloc, dia i hora que es convoquin.

Les sessions extraordinàries les convocarà la Presidència, indicant que es tracta d'una sessió extraordinària. La sessió extraordinària es farà a proposta de la presidència o per petició raonada dels membres de la taula (s'ha llevat això de majoria absoluta) i es farà també en horari de matins.

La convocatòria de la MGN ha d'incloure les propostes a debatre, així com tota aquella documentació que es cregui necessària per la decisió de l'acord. Per a aquells temes que requereixin disposar d'informació prèvia, tant l'Ajuntament com la part social es comprometen a facilitar-la perquè sigui inclosa dins de la convocatòria.

Perquè un tema sigui inclòs a l'ordre del dia, haurà de contenir els següents extrems:

- Presentar dins del termini de 7 dies hàbils anteriors a la convocatòria.
- Incloure la proposta completa i formal per a ser debatut per la MGN.
- Tota aquella altra documentació que en forma d'antecedents o informació complementària es consideri convenient. Els primers punts de l'ordre del dia seran aquells que haguessin quedat pendents en la sessió anterior, si va haver-hi acord de la majoria de retardar-los. L'alteració de l'ordre o la inclusió de punts nous s'haurà de justificar degudament i haurà de ser aprovada de mutu acord per les dues parteixes negociants. A l'efecte de Taula General es consideren inhàbils:

- De l'1 al 31 d'agost.
- Del 23 de desembre al 7 de gener.
- La setmana següent al diumenge de Pasqua.

Les Taules una vegada iniciades s'hauran d'esgotar els punts de l'ordre del dia.

No es podran tractar punts no inclosos en l'ordre del dia, excepte acord unànim.

Quan el moderador consideri que el tema està prou debatut, es votarà, si no s'aprova es donarà per tancat sense perjudici de poder tractar-ho en una altra Mesa.

ARTICLE 7.- COMISSIONS DE TREBALL

Es podran constituir comissions de treball, a instàncies de la Taula Negociadora, la funció serà tractar temes concrets i una vegada analitzats elevar-los a la Taula Negociadora.

ARTICLE 8.- ACTES DE LES REUNIONS

1. De cada sessió o reunió que dugui a terme la MGN s'estendrà acta, i quedarà degudament gravada telemàticament; aquest arxiu electrònic, serà incorporat a l'expedient electrònic i contindrà, com a mínim:

- Lloc i data en què ha tingut lloc.
- Hora de començament i finalització de la reunió.
- Nom i cognoms dels assistents de cadascuna de les parts.



d. Assumptes compresos en l'ordre del dia, així com els acords o pactes que s'adoptin o, si escau, indicació de no haver-se aconseguit cap acord.

e. A petició expressa d'algun representant de l'Administració o de les organitzacions sindicals, es farà constar en acta el posicionament o opinió del sindicat o Administració respecte algun punt de l'ordre del dia.

L'esborrany de l'acta es farà arribar a tots els assistents que siguin membres de la MGN, perquè en prenguen coneixement i en el seu cas, per la formulació d'observacions que siguin susceptibles de ser incorporades. L'esborrany de l'acta es farà arribar, per part de la secretaria, mitjançant correu electrònic, perquè les parts puguin plantejar les seves esmenes, en el termini dels 10 dies hàbils posteriors a la celebració de la sessió de la MGN.

Les actes s'aprovaran en la següent sessió ordinària de la MGN i els acords urgents se signaran en la mateixa sessió que es preguin. El primer punt de l'ordre del dia de cada sessió ordinària serà l'aprovació de l'acta de la sessió anterior.

2. Les actes una vegada aprovades, han de ser signades pel president o presidenta, el secretari o secretària i un/una representant de cada organització sindical assistent, i s'han de remetre a tots els membres.

3. Una vegada aprovades i signades, s'han de difondre a través de la web, el tauler d'anuncis i el Portal de Transparència de l'Ajuntament un extracte d'aquestes actes amb els acords adoptats.

ARTICLE 9.- MATÈRIES OBJECTE DE NEGOCIACIÓ

Són matèries de negociació de la MGN les susceptibles de regulació comuna pel personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Capdepera, les establertes en la legislació vigent i en particular:

- a) L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les Administracions Públiques que s'estableixi en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.
- b) La determinació i aplicació de les retribucions complementàries dels funcionaris.
- c) Les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball, i plans i instruments de planificació de recursos humans.
- d) Les normes que fixin els criteris i mecanismes generals en matèria d'avaluació de l'acompliment.
- e) Els plans de Previsió Social Complementària.
- f) Els criteris generals dels plans i fons per a la formació i la promoció interna.
- g) Els criteris generals per a la determinació de prestacions socials i pensions de classes passives.
- h) Les propostes sobre drets sindicals i de participació.
- i) Els criteris generals d'acció social.
- j) Les que així s'estableixin en la normativa de prevenció de riscos laborals.
- k) Les que afectin les condicions de treball i a les retribucions dels funcionaris, la regulació dels quals exigeixi norma amb rang de Llei.
- l) Els criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública.
- m) Les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica dels recursos humans, en aquells aspectes que afectin condicions de treball dels empleats públics.

CAPÍTOL IV ACORDS I PACTES

ARTICLE 10.- VALIDESA DELS ACORDS I PACTES

Per a la validesa dels pactes i acords presos en el si de la MGN, serà necessària l'aprovació expressa i formal en el cas dels Acords per part dels òrgans de govern competents de l'Ajuntament de Capdepera, no així en el cas dels pactes que es corresponguin estrictament a l'àmbit competencial de l'òrgan administratiu que el subscriu i s'aplicaran directament al personal de l'àmbit corresponent.

L'adopció dels acords i pactes requerirà el vot favorable dels representants de l'Administració i de la majoria de la part sindical a raó de la representació que de forma ponderada en nombre de delegats tinguin les organitzacions sindicals legitimades per a formar part de la MGN.

Una vegada aprovats, el seu contingut és directament aplicable al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, sense perjudici de la seva publicació o notificació formal segons les normes del procediment de què es tracti.



CAPÍTOL V
PUBLICACIÓ I MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT

ARTICLE 11.- PUBLICACIÓ I ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENT

Aquest Reglament, una vegada aprovat, serà aprovat pel Ple de la Corporació i publicat al BOIB i entrarà en vigor l'endemà al de la seva publicació en el Butlletí.

ARTICLE 12.- MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT

La modificació d'aquest Reglament haurà de ser aprovada pel Ple de la MGN vigent a cada moment amb el vot favorable per part dels representants de l'Administració i de la majoria absoluta de la part sindical.

ARTICLE 13. PUBLICACIÓ

Els acords aprovats i els pactes es publicaran d'acord amb el que estableix l'article 36 de la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'Òrgans de Representació, Determinació de les Condicions de Treball i Participació del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

ARTICLE 14.- MEDIACIÓ

En qualsevol moment de la negociació, i per a resoldre els conflictes sorgits en la MGN, i per mutu acord, les parts podran instar la intervenció d'un/a mediador/que serà nomenat/ada de mutu acord i podrà formular la proposta corresponent.

Capdepera, 9 de juny de 2023

El batle en funcions
Rafel Fernández Mallol

