



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos AYUNTAMIENTO DE PALMA

8406

Departamento de Personal- Reglamento de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación

La Junta de Gobierno de Palma en sesión de día 13 de octubre de 2016 aprobó el Reglamento de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación Conjunta del Personal Funcionario y del Personal Laboral del Ayuntamiento de Palma y por Acuerdo de la Junta de día 26 de julio de 2017 se modifica, quedando redactado así:

"REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN CONJUNTA DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Definición y ámbito
- Artículo 3. Materias objeto de negociación

CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN

- Artículo 4. Composición
- Artículo 5. Constitución
- Artículo 6. Órganos

CAPÍTULO III. DE LAS REUNIONES Y CONVOCATORIAS

- Artículo 7. Tipos de reuniones
- Artículo 8. Reuniones ordinarias
- Artículo 9. Reuniones extraordinarias
- Artículo 10. Convocatorias
- Artículo 11. Documentación
- Artículo 12. Orden del día
- Artículo 13. Urgencias

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES

- Artículo 14. Principios inspiradores
- Artículo 15. Intervenciones
- Artículo 16. Votaciones

CAPÍTULO V. DE LAS ACTAS Y LA PUBLICIDAD DE PACTOS Y ACUERDOS

- Artículo 17. Confección y contenido de las actas
- Artículo 18. Aprobación
- Artículo 19. Publicación de pactos y acuerdos

CAPÍTULO VI. MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

- Artículo 20. Modificación del Reglamento
- Artículo 21. Justificación de la modificación

Disposición final



PREÁMBULO

Se constituye una Mesa General de Negociación Conjunta del Ayuntamiento de Palma, que será competente para la determinación de las condiciones de trabajo comunes de los funcionarios y funcionarias, y del personal laboral a través de la negociación colectiva con las organizaciones sindicales designadas según el artículo 36.3 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (EBEP), y el artículo 83.1 de la Ley del Estatuto de los trabajadores, mediante los procedimientos establecidos al efecto. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el capítulo IV, del título III, regula la negociación colectiva de los empleados públicos y recalca los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad de la negociación, buena fe, publicidad y transparencia que deben presidir la negociación.

CAPÍTULO I. OBJETO y ÁMBITO

Artículo 1. Objeto

1. El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación Conjunta (MGNC) de los funcionarios y funcionarias, y del personal laboral del Ayuntamiento de Palma, constituida con arreglo a los artículos 35 y 36 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto básico del empleado público (EBEP).
2. Para el que no quede definido en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el título III, capítulo IV, del EBEP (derecho a la negociación colectiva), y en la regulación de régimen local, supletoria en esta materia, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, que entrará en vigor el 3 de octubre de 2016, o la normativa que la sustituya.

Artículo 2. Definición y ámbito

La Mesa General de Negociación Conjunta es el órgano constituido en el Ayuntamiento de Palma para ejercer la competencia de negociación de las materias comunes en las condiciones de trabajo de los funcionarios y funcionarias, y del personal laboral.

El ámbito de actuación de la Mesa General de Negociación Conjunta del Ayuntamiento de Palma se extiende a:

- a. Funcionarios y funcionarias
- b. Personal laboral

Artículo 3. Materias objeto de negociación

Corresponde al MGNC del Ayuntamiento de Palma la negociación de las materias previstas en el artículo 37 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, y que se indican a continuación:

- a. La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las administraciones públicas que establezca la Ley de presupuestos generales del Estado y de las comunidades autónomas.
- b. Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- c. Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- d. Los planes de previsión social complementaria.
- e. Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- f. Los criterios generales para determinar las prestaciones sociales y las pensiones de clases pasivas.
- g. Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- h. Los criterios generales de acción social.
- y. Las que establezca la normativa de prevención de riesgos laborales.
- j. Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en los aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.



k. Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN

Artículo 4. Composición

1. De acuerdo con lo previsto en los artículos 6 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, y los 33.1, 35 y 36.3 del EBEP, están legitimados para formar parte de la 'MGNC, por una parte, los representantes del Ayuntamiento de Palma y, por otro, las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal y de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, así como las que hayan obtenido como mínimo el 10% de representación en las elecciones a la Junta de Personal y el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Palma, y las que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hayan obtenido el 10% de los representantes de funcionarios y funcionarias o personal laboral en el ámbito correspondiente a la mesa de que se trate.

2. La representatividad de cada una de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en el MGNC se determinará, de acuerdo con el artículo 36 del EBEP, sumando en conjunto los representantes obtenidos, para cada una, a los órganos de representación (Junta de Personal y comités de empresa). Esta representatividad, expresada en porcentaje, determinará el peso del voto ponderado de cada organización sindical en la MGNC.

3. Por parte de la Administración, formará parte del MGNC el concejal o la concejala responsable en materia de función pública, o la persona que delegue, que detendrá la presidencia, y los técnicos y los asesores que éste o ésta considere conveniente hasta igualar el número de representantes y asesores de las organizaciones sindicales, en su conjunto, con un máximo de quince miembros por ambas partes.

4. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las mesas de negociación, deben ser acreditadas por parte de las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la oficina pública de registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de la mesa, salvo que como consecuencia de elecciones u otras circunstancias, se revise la composición.

Artículo 5. Constitución

El MGNC del Ayuntamiento de Palma se constituirá válidamente cuando estén presentes el presidente o la presidenta, o la persona que éste delegue; la representación de la administración municipal, con un mínimo de dos personas, y las organizaciones sindicales que representen, al menos, la mayoría absoluta de los órganos de representación con la ponderación determinada.

Artículo 6. Órganos de la Mesa General de Negociación Conjunta

1. La Presidencia, que detendrá el concejal o la concejala responsable en materia de función pública, o la persona que delegue. Tendrá las siguientes funciones:

- Convocar la MGNC a iniciativa propia o a propuesta de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la misma, teniendo en cuenta la representatividad ponderada.
- Fijar el orden del día. Con este fin las organizaciones sindicales podrán proponer la inclusión de puntos en el orden del día, siempre que sean competencia de la MGNC.
- Moderar y dirigir los debates y otorgar el uso de la palabra a quien lo solicite.
- Dar por concluido el punto del orden del día cuando la cuestión esté suficientemente debatida.
- Elevar los acuerdos alcanzados al órgano municipal competente para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento de la legalidad vigente y, muy especialmente, por los pactos y acuerdos.
- Cualquier otra que la Mesa le atribuya.

2. El MGNC debe contar con un secretario o secretaria, designado o designada entre el funcionariado adscrito a Función Pública, que tiene como funciones:

- Redactar las actas de las sesiones.
- Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros de la Mesa.
- Custodiar y archivar la documentación que los integrantes de la Mesa le hagan llegar.





- d. Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados.
- e. Facilitar la información y, en su caso, copia de la documentación a cualquiera de las partes negociadoras, con tres días hábiles de antelación.
- f. Recibir las comunicaciones de los miembros de la MGNC y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos que deba conocer.
- g. Calcular el resultado de las negociaciones y los acuerdos.

CAPÍTULO III. DE LAS REUNIONES Y CONVOCATORIAS

Artículo 7. Tipos de reuniones

Una vez constituida la MGNC, sus reuniones pueden ser:

- a. ordinarias
- b. extraordinarias

Artículo 8. Reuniones ordinarias

Son reuniones ordinarias las que cuentan con una periodicidad preestablecida.

Esta periodicidad es de una reunión al mes, preferentemente el primer jueves de cada mes, durante los períodos comprendidos entre el 7 de enero y el 31 de julio, y entre el 1 de septiembre y el 20 de diciembre. Si el día previsto coincide en festivo, la reunión debe tener lugar preferentemente el primer día hábil siguiente.

No obstante, de forma extraordinaria y con motivo de la negociación de asuntos de especial relevancia para la Administración o para el personal que hagan aconsejable concluir la negociación en un plazo breve, se puede determinar un ritmo más intensivo de la periodicidad. Esta se determinará en la primera reunión en la que se traten los asuntos indicados.

Las organizaciones sindicales interesadas en incluir asuntos en una reunión ordinaria los deben presentar ante el Departamento de Recursos Humanos en el plazo máximo de las 14 h del jueves anterior a la reunión. Lo pueden hacer en papel o en medio electrónico a la sede electrónica que se determine.

Artículo 9. Reuniones extraordinarias

Son reuniones extraordinarias las que convocadas con este carácter por el presidente o la presidenta.

Las organizaciones sindicales pueden proponer la convocatoria de estas reuniones extraordinarias, mediante solicitud por escrito presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Palma. Las peticiones deben estar avaladas por, al menos, dos organizaciones sindicales. Incluirán la relación de los asuntos para tratar, los cuales deben estar insertados entre las materias objeto de negociación que son propias de esta Mesa (artículo 3 de este Reglamento).

En cualquier caso se debe justificar la imposibilidad de aplazar los asuntos en la próxima reunión ordinaria.

Artículo 10. Convocatorias

1. Corresponde a la Presidencia convocar todas las reuniones de la MGNC.
2. Las convocatorias ordinarias, salvo las que se fijen al finalizar cada sesión, se deben realizar con un antelación mínima de tres días hábiles, y deben ser formuladas por escrito, haciendo constar el orden del día y la fecha y hora de la convocatoria. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que hayan de servir de base al debate y, en su caso, a la votación, deben figurar a disposición de los miembros integrantes de la Mesa, desde el mismo día de la convocatoria. En los casos de notoria urgencia se pueden reducir los plazos a dos días hábiles y, en este caso, tienen carácter extraordinario, por lo que deben motivar a los hechos que fundamentan la urgencia.
3. Las reuniones extraordinarias a petición de la parte social se convocarán dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la entrada, en el Registro General del Ayuntamiento, de la petición correspondiente, que contendrá la propuesta de puntos que se incluirán en el orden del día. Además, deben contar con el apoyo de dos organizaciones sindicales en cuanto a la parte sindical; los puntos del orden del día que se soliciten se incluirán en la sesión ordinaria del MGNC siguiente.





Artículo 11. Documentación de las convocatorias

Desde el momento de la convocatoria, el secretario debe disponer de la documentación que apoye a los asuntos a tratar, la cual debe estar a disposición de los miembros de la MGNC. En la convocatoria, se indicarán expresamente los asuntos de que se envía acompañe de la documentación, y los que corresponden a la documentación ya entregada. Del resto de los asuntos, se puede entregar la documentación al inicio de la reunión.

Artículo 12. Orden del día

1. La Presidencia fija el orden del día de las reuniones ordinarias, el cual se debe configurar con la prelación:

- a. Aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.
- b. Asuntos objeto de negociación a propuesta de la Administración.
- c. Asuntos objeto de negociación a propuesta de alguna organización sindical.
- d. Asuntos no objeto de negociación pero que son de interés para los miembros de la Mesa: informaciones, peticiones, quejas ... propuestos tanto por la Administración como por las organizaciones sindicales.
- e. Ruegos y preguntas.

La Presidencia debe discriminar si un asunto es objeto de negociación o de información, petición o quejas.

2. En las reuniones extraordinarias sólo se pueden tratar los asuntos que motivaron la convocatoria. No se incluye el turno abierto de palabras.

3. Para la inclusión de puntos no incluidos en el orden del día, se necesita el acuerdo de la Administración y el voto de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la MGNC, según el sistema de voto ponderado determinado .

4. Cualquier asunto puede ser retirado del orden del día a petición de quien lo presente.

5. Los asuntos que no se puedan tratar en una reunión se pueden incluir en una posterior reunión ordinaria o extraordinaria, por acuerdo de las partes.

6. Las reuniones se llevarán a cabo, preferentemente, entre las 9 y las 14 h.

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES

Artículo 13. Principios inspiradores

Todos los miembros de la MGNC obligan a participar en las reuniones de negociación bajo los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe, publicidad y transparencia.

Todos las partes procurarán proporcionar la información y la documentación técnica que sean adecuados para el buen desarrollo de las negociaciones.

Artículo 14. Intervenciones

Corresponde a la Presidencia moderar la reunión o designar a una persona que la comoda, la cual ha de ejercer la tarea de conceder la palabra a quien quiera intervenir, y la de marcar el tiempo de intervención.

En cuanto a los asuntos incluidos en el orden del día que sean objeto de negociación, se iniciarán mediante la exposición por parte de la organización sindical o de la administración que los haya propuesto.

A continuación, se iniciará un turno de palabra de igual duración en el tiempo para cada una de las otras organizaciones sindicales. La Administración interviene en último lugar y, además, puede hacerlo después de cada una de las otras intervenciones. Este tiempo puede ser distribuido entre los representantes y el asesor o asesora de cada organización. La persona que modera la reunión debe velar para adecuar la duración de estos turnos de palabra a la complejidad o la importancia del asunto tratado.

Una vez finalizado este turno de palabra, el / la proponente dispondrá de un nuevo turno de tres minutos en el que valorará las aportaciones efectuadas respecto de su propuesta. Finalmente, y si algún otro miembro lo solicita, se puede otorgar un último turno de palabra para réplica de una duración, igualmente de dos minutos, el resto de organizaciones y la Administración, en su caso.





A continuación, y atendiendo el debate, el / la proponente considerará proponer la votación del asunto, dejarlo sobre la mesa para continuar su negociación en otra reunión o retirarlo definitivamente.

En cuanto a los otros asuntos del orden del día o del turno abierto de palabras, la Presidencia debe velar para que su exposición sea ágil y rápida.

Cuando un sindicato presente una propuesta y no haya respuesta o quede pendiente, la Administración debe responder lo antes posible.

Artículo 15. Votaciones

En caso de que se llegue a votación, antes de hacerla, el moderador o moderadora deberá exponer los términos de forma clara. El / la proponente debe manifestar su conformidad con estos términos planteados. Dicha exposición y la conformidad del / de la proponente se deben recoger literalmente en el acta.

Una vez propuesto un asunto para su votación, cada parte asistente debe manifestar el sentido de su voto, que puede ser afirmativo, negativo o de abstención.

Sin perjuicio del carácter paritario del MGNC la aprobación de los acuerdos sometidos a votación requiere el voto favorable de los sindicatos que representen, al menos, la mayoría del total de miembros integrantes de la parte sindical.

En caso de llegar a un acuerdo, el moderador o moderadora deberá exponer los términos de forma clara. Los discrepantes o los que se abstengan pueden exigir que conste en acta su posición respecto del asunto tratado y / o el sentido de su voto.

Cuando el moderador o moderadora considere que un tema se ha debatido ampliamente dará por finalizada la discusión, y, si no se vota o no hay acuerdo, el asunto se dará por cerrado, sin perjuicio de que éste tenga un nuevo tratamiento en otra reunión.

CAPÍTULO VI. DE LAS ACTAS Y LA PUBLICIDAD DE LOS PACTOS Y LOS ACUERDOS

Artículo 16. Confección y contenido de las actas

De cada reunión del MGNC, se extenderá un acta que contendrá, como mínimo:

- a. Lugar y fecha en que se ha llevado a cabo.
- b. Hora de inicio y finalización.
- c. Nombre y apellidos de los asistentes para cada una de las partes, con indicación de la organización que representan y, en caso de la Administración, de la condición que detengan.
- d. Asuntos comprendidos en el orden del día, exposición del moderador o moderadora de los temas sometidos a votación, conformidad del / de la proponente, resultado de la votación y parte dispositiva de los acuerdos o pactos que se adopten; en su caso, indicación de que se han dejado sobre la mesa o que se han retirado definitivamente.
- e. A petición expresa de cualquiera de los miembros se puede hacer constar en acta el posicionamiento y las opiniones literales respecto de las cuestiones objeto de debate.

El secretario debe confeccionar las actas y debe tener cuidado de su custodia. Para poder realizar mejor esta tarea, la Administración debe disponer los medios de grabación que considere necesarios. Asimismo el secretario puede facilitar copia de las actas a los miembros de la MGNC que lo soliciten.

Artículo 17. Aprobación de las actas

1. El borrador del acta se remitirá a todos los miembros, junto con la citación, para que se apruebe en la siguiente sesión que tenga lugar. En el acta, cada representante puede introducir enmiendas o aclaraciones relativas a los errores y las imprecisiones en la transcripción de sus intervenciones.

2. Las actas, una vez aprobadas, serán firmadas por el presidente, el secretario o secretaria y un / una representante de cada organización sindical asistente, y se remitirán a todos los miembros.

3. Una vez aprobadas y firmadas, deben difundirse a través de la web, los tablones de anuncios y el Portal de Transparencia del Ayuntamiento un extracto de dichas actas con los acuerdos adoptados.





Artículo 18. Pactos y acuerdos

1. En el seno del MGNC, los representantes del Ayuntamiento pueden concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas al efecto, para determinar las condiciones de trabajo comunes de los empleados públicos municipales.
2. Los pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que los suscriba y se aplicarán directamente a los empleados públicos del Ayuntamiento de Palma.
3. Para la validez y eficacia de los pactos y los acuerdos que se suscriban es necesario que se aprueben expresamente y formal por parte de los órganos de gobierno competentes en cada materia, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la EBEP. Una vez aprobados, su contenido es directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de su publicación o notificación formal según las normas del procedimiento de que se trate. La falta de ratificación de un acuerdo por parte del órgano competente municipal da lugar al inicio de la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicita la mayoría de al menos una de las partes, dado el voto ponderado de representatividad, en la parte sindical.
4. La adopción de acuerdos o pactos requiere la posición favorable de los representantes de la Administración y de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales que están presentes, según el voto ponderado determinado en la constitución de la MGNC.
5. Los pactos y los acuerdos deben determinar, en su caso, las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, el plazo de preaviso y sus condiciones de denuncia.
6. Cuando el acuerdo se produce con organizaciones sindicales presentes en la MGNC, pero éstas no llegan a la mayoría que se requiere, es equiparable al caso en que no se produce acuerdo en la negociación y, en consecuencia, corresponde a la Ayuntamiento de Palma, a través de sus órganos de gobierno, establecer las condiciones de trabajo de los empleados públicos, con la excepción de lo dispuesto en el art. 38.7 del EBEP. A tal efecto, en el seno de la MGNC, podrán acordarse procedimientos de solución extrajudicial de conflictos.
7. Los pactos y los acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del EBEP, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al funcionariado y el personal laboral tendrán la consideración y los efectos previstos en este artículo para los funcionarios y funcionarias y, el artículo 83 del Estatuto de los trabajadores, para el personal laboral.
8. Se garantiza el cumplimiento de los pactos y acuerdos, salvo que excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno del Ayuntamiento en suspendan o modifiquen el cumplimiento de los ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público. En este supuesto, el Ayuntamiento informará a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.
9. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se produce en los términos que éstos hayan establecido.

Los pactos y los acuerdos que en sucedan otras anteriores, derogan estos íntegramente, salvo los aspectos que expresamente se acuerden mantener.

CAPÍTULO V. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

Artículo 19. Modificación del Reglamento

La modificación del presente Reglamento debe ser aprobada por la MGNC con el voto favorable de los representantes del Ayuntamiento de Palma y de la mayoría absoluta de la parte sindical de acuerdo con su representatividad. No se puede modificar si previamente no ha sido incluida esta cuestión en el orden del día, y no se puede incluir por vía de urgencia.

Artículo 20. Justificación de la modificación

La propuesta de modificación del Reglamento debe ir acompañada de los motivos que la justifiquen, así como de la redacción alternativa que se propone.

Disposición final

El presente Reglamento se elevará a la Junta de Gobierno para su aprobación, y se publicará en el BOIB."

Contra la aprobación de este Reglamento que, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso



potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.

Palma, 26 de julio de 2017

El Jefe de Departamento

p.d. Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 02.26.2014 (BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Antoni Pol Coll

