



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

4973***Reglamento de organización y funcionamiento de la mesa general de negociación del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Esporles***

Publicado en el BOIB 32 de día 13 de marzo de 2025 anuncio relativo a la aprobación del

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPORLES.

Constitución y composición de la Mesa General de Negociación.

La Mesa General de Negociación del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Esporles es el órgano constituido en esta administración para ejercer las funciones y las competencias que le atribuyen legalmente y que son reguladas en el capítulo III de la Ley 9/87, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas, modificada por la Ley 7/1990, de 19 de julio, y por la Ley 18/1994, de 30 de junio.

La Mesa General de Negociación tendrá la siguiente composición:

- a) Por parte del Ayuntamiento, hasta cinco representantes, designados por la alcaldía o por la persona concejal con delegación en materia de función pública, de acuerdo con los temas que se tienen que tratar. También podrán asistir hasta un máximo de tres asesores, designados por la misma autoridad.
- b) Por la parte social

La totalidad de los representantes del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Esporles.

Cada organización sindical podrá contar con un (1) asesor, con voz, pero sin voto. En caso de ausencia del representante titular, lo podrá sustituir el suplente correspondiente.

La formación de la voluntad de la parte social será por mayoría absoluta del voto ponderado de los representantes de cada una de las organizaciones sindicales que constituyen la Mesa General de Negociación en función de los resultados obtenidos en las elecciones sindicales del Ayuntamiento de Esporles.

Al inicio de cada periodo de representación, una vez celebradas las elecciones, las organizaciones sindicales notificarán al Ayuntamiento la identidad de los representantes, titulares y suplentes. Es facultad de las organizaciones sindicales el cambio o modificación de los titulares y/o suplentes, que se tendrá que comunicar al Ayuntamiento.

En caso de que, por acuerdo de la Mesa General de Negociación, se constituyan comisiones técnicas y de estudio, estas tendrán el mismo voto ponderado que el establecido en la Mesa General.

Asistirá, también, a las reuniones de la Mesa General de Negociación, una persona que actuará como secretario de actas, escogido por la Mesa de entre el personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Esporles. Sus funciones serán:

- a) Redactar y tramitar las convocatorias.
- b) Asistir a las sesiones de la Mesa, recoger por escrito su desarrollo y redactar el acta correspondiente.
- c) Custodiar la documentación de la Mesa, que estará a disposición de sus miembros desde la convocatoria.
- d) Recibir todo tipo de notificaciones, recoger las excusas de ausencia o cualquier otro escrito del cual tenga que tener conocimiento la Mesa.
- e) Llevar a cabo las funciones de trámite y de apoyo técnico necesario para el funcionamiento de la Mesa.

Las reuniones y convocatorias

Las reuniones de la Mesa General de Negociación serán de dos tipos:

- a) Ordinarias. Son reuniones ordinarias aquellas la periodicidad de las cuales está preestablecida. La Mesa General de Negociación se tiene que reunir obligatoriamente una vez cada 2 meses, preferentemente el primer viernes de cada dos meses. Las reuniones



ordinarias se tienen que convocar con una antelación mínima de tres días hábiles.

b) Extraordinarias. Son reuniones extraordinarias aquellas que se convocan con este carácter a instancia del Ayuntamiento o de la parte social. Las solicitudes de reuniones extraordinarias de la parte social tienen que contar con el apoyo de la mayoría absoluta y contener la propuesta de puntos que se tienen que incluir al orden del día. Si no se obtuviera la mayoría absoluta, los puntos del orden del día que se soliciten se tienen que incluir en la sesión ordinaria de la Mesa General de Negociación siguiente. Las reuniones extraordinarias a petición de la parte social se tienen que convocar dentro de los dos días hábiles siguientes al de la entrada, en el Registro General del Ayuntamiento de Esporles de la petición correspondiente y se tienen que hacer dentro de los tres días hábiles siguientes. Las reuniones extraordinarias a instancia de la administración se tienen que convocar con una antelación mínima de cinco días hábiles, salvo el caso de urgencia reconocida, en el cual se pueden convocar con una antelación mínima de tres días hábiles. En estos casos se tiene que justificar la realidad de la urgencia para la aceptación de la mayoría absoluta de la parte social.

A efectos de convocatoria de la Mesa General, serán inhábiles los siguientes periodos:

- a) De día 1 a día 31 de agosto, ambos incluidos.
- b) De día 23 de diciembre a día 7 de enero, ambos incluidos.
- c) La semana siguiente al domingo de Pascua.

De los órdenes del día

- * Corresponde en el Ayuntamiento convocar todas las reuniones de la Mesa.
- * Se tiene que acompañar a las convocatorias el orden del día comprensivo de los asuntos que se tienen que tratar y el borrador del acta de la reunión anterior.
- * La convocatoria, el orden del día y los borradores de las actas se considerarán notificados fehacientemente cuando la notificación se realice al miembro titular de la Mesa al suplente o al sindicato, indistintamente.
- * En cada convocatoria, se señalará día y hora a la primera como también local y documentación necesaria.

Desde el momento de la convocatoria, el secretario dispondrá de la documentación que sirva de base en el estudio o la discusión de los asuntos que se tienen que tratar, la cual también estará a disposición de los miembros de la Mesa, si todo esto fuera necesario para ser tratado en la Mesa. En la convocatoria, se indicará expresamente sobre qué puntos hay documentación disponible.

La Administración fijará el orden del día de cada reunión ordinaria, la cual se configurará con la prelación siguiente:

- a) Lectura y aprobación, si se tercia, del acta de la reunión anterior.
- b) Asuntos que no se pudieron tratar por carencia de tiempo en las reuniones anteriores.
- c) Asuntos que se tengan que debatir por acuerdo adoptado entre la Administración y la mayoría absoluta de la parte social al finalizar la reunión ordinaria anterior.
- d) Asuntos que se tengan que debatir a propuesta de la Administración.
- e) Asuntos que se tengan que debatir a propuesta de alguna organización sindical y/o la Junta de Personal. En estos casos, las solicitudes se tendrán que presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en el departamento de Personal con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la convocatoria de la reunión; si se presentan posteriormente tendrán que ser incluidas obligatoriamente en el orden del día de la siguiente reunión ordinaria.
- f) Turno abierto de palabras.

Las Mesas de Negociación, una vez iniciadas las sesiones, tienen que agotar los puntos del orden del día. No se pueden tratar asuntos no incluidos en el orden del día, salvo que haya acuerdo unánime de inclusión. El proponente tiene que justificar y razonar la urgencia que aconseje el estudio o la deliberación inmediata del asunto. No se podrá adoptar ningún acuerdo en el apartado "Turno abierto de palabras", salvo que estén presentes todos los componentes de la Mesa y lo adopten por unanimidad.

En relación a los debates

Será válida la reunión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Esporles si cuenta con la presencia de la mayoría absoluta de los representantes de todas las organizaciones sindicales que constituyen la Mesa General de Negociación. También se tiene que contar con la presencia del representante designado por el alcalde competente en materia de función pública con capacidad de decisión.

Corresponde a la Administración la facultad de designar un moderador, el cual ejercerá la tarea de conceder la palabra a quien desee intervenir, como también de marcar tiempo de intervención.

Cuando el moderador estime que un tema se ha debatido suficientemente dará por finalizada la discusión, y se votará.

En caso de llegar a un acuerdo, el moderador tiene que exponer los términos de forma clara, y lo tienen que firmar inmediatamente todos los miembros de la Mesa. Los que discrepen tienen derecho a hacer constar en acta su posición respecto al acuerdo o al pacto formalizado.



De las actas

De cada reunión que haga la Mesa General de Negociación, extenderá una acta a la cual únicamente constará:

- a) Lugar de la reunión y local donde se haga.
- b) Hora de comienzo y de finalización de la reunión.
- c) Identificación de la sesión como ordinaria o extraordinaria.
- d) Nombre y apellidos de los asistentes a la reunión en representación de la Administración, como también nombre y apellidos de los representantes titulares de las organizaciones sindicales y asesores asistentes a la reunión. Se tiene que indicar cuál de los asistentes ejerce las funciones de moderador.
- e) Nombre y apellidos del secretario.
- f) Asuntos comprendidos en el orden del día y parte dispositiva de los acuerdos o pactos que se adopten y, si se tercia, indicación de que no se ha llegado a ningún pacto o a ningún acuerdo.
- g) Propuestas que se tienen que efectuar siempre por escrito, y votaciones que se efectúen sobre estas, con indicación de los resultados.
- h) Por petición expresa de algún representante o titular de las organizaciones sindicales o de la Administración, se tiene que hacer constar en acta la posición o la opinión del sindicato o de la Administración respecto de algún punto del orden del día, siempre que se envíe al secretario antes de finalizar la reunión.

Las actas se confeccionarán o se extenderán por el secretario, el cual también se encargará de la custodia, del reparto y del conocimiento entre los miembros de la Mesa General de Negociación.

Se podrán constituir comisiones de trabajo, a instancia de la Mesa Negociadora. Estas comisiones tendrán por objeto tratar temas concretos y puntuales. Una vez conseguidas las oportunas conclusiones las elevarán a la Mesa Negociadora.

Los acuerdos o pactos que requieran la ejecución inmediata se firmarán por parte de todos los asistentes todo de una después de haberlos adoptado, con independencia de la lectura y aprobación que se haga del acta de la sesión a la reunión siguiente.

Los acuerdos aprobados y los pactos acordados se publicarán de acuerdo con el que establece el artículo 36 de la Ley 9/1987. La Mesa fijará qué pactos o acuerdos están incluidos en el artículo mencionado.

Y habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de treinta (30) días de duración a contar desde el mencionado anuncio sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entiende de acuerdo con lo dispuesto en el art. 17 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos pertinentes de acuerdo con el art. 17 del mencionado texto legal

(Firmado electrónicamente: 8 de mayo de 2025)

El alcalde

Josep Maria Ferrà Terrassa)

