



AYUNTAMIENTO DE CORIA

**REGLAMENTO N.º 17. DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORIA Y DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO RESIDENCIA DE ANCIANOS**

**ÍNDICE:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO.

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Ámbito

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN.

Artículo 3.- Representatividad y composición de la Mesa

Artículo 4.- Adopción de Acuerdos

Artículo 5.- Materias objeto de negociación

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 6.- Reuniones y convocatorias

Artículo 7.- Orden del día

Artículo 8.- Actas

Artículo 9.- Presidencia

Artículo 10.- Secretaría

CAPÍTULO IV: DE LOS PACTOS Y ACUERDOS.

Artículo 11.- Concepto

Artículo 12.- Contenido

Artículo 13.- Vigencia

Artículo 14.- Votación

Artículo 15.- Eficacia y validez

Artículo 16.- Mediación

CAPÍTULO V: DE LA REFORMA.

Artículo 17.- Reforma del Reglamento

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN FINAL

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El art. 15 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, (en adelante TRLEBEP), viene a reconocer que *“Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:*

- a) A la libertad sindical.*
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.*
- c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.*
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.*
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 de este Estatuto”.*



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Por su parte el artículo 31 del TRLEBEP establece los principios generales en la negociación colectiva de las Administraciones Públicas, atribuyendo, en su artículo 34, esa negociación, a Mesas Generales de Negociación.

Por ello, el presente Reglamento determina los principios que deben presidir dicha negociación, su constitución y funcionamiento, señalando asimismo las materias objeto de negociación.

## **CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO**

### **Artículo 1.- Objeto.**

El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación (en adelante MGN) del Excmo. Ayuntamiento de Coria y del Organismo Autónomo Patronato Residencia de Ancianos, constituida de conformidad con lo establecido en el art. 36 del TRLEBEP, así como la regulación del procedimiento para la adopción de acuerdos o pactos y de las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos.

Ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable, y en otras materias que, no estando contempladas en la Ley, sean acordadas como objeto de negociación de la Mesa, o consulta de unidades diferentes.

Los pactos y acuerdos adoptados, de conformidad con lo previsto en el art. 38 del TRLEBEP tienen naturaleza de acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, con la eficacia jurídica que le es inherente.

En lo no definido en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante su vigencia y, posteriormente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **Artículo 2.- Ámbito.**

Se establece una Mesa General de Negociación única para los Empleados Públicos Municipales, refiriéndose tanto al personal laboral como al personal funcionario, constituida conforme al art. 35 del TRLEBEP. La Mesa General de Negociación es el órgano constituido en esta Administración para ejercer las funciones y competencias que legalmente se le atribuyen.

## **CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 3.- Representatividad y composición de la Mesa.**

1.- La MGN tendrá una composición paritaria, en este sentido, estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Administración, y por otra, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las Organizaciones Sindicales más representativas de la Comunidad de Extremadura, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal y Comité de Empresa del Ayuntamiento de Coria.

De esta manera estará compuesta por los miembros siguientes:

El Alcalde o concejal en quien delegue, competente en materia de Personal, que ostentará la Presidencia.

Secretaría: La Secretaría de la Mesa, recae en la Secretaria General de este Ayuntamiento o persona en quien delegue, que dispondrá de voz, y sin voto.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Vocales:

a) Vocales políticos, los representantes políticos que designe la Alcaldía del Ayuntamiento de Coria, con un máximo de dos miembros.

b) Vocales sindicales: No serán en número superior a 3 y la distribución garantizará la presencia de aquéllos que tienen derecho y de manera proporcional. Cada sindicato legitimado tiene derecho, como mínimo, a un puesto repartiéndose el resto en proporción a su representatividad, debiendo designar un portavoz a los efectos de fijar la posición de su Organización Sindical y rubricar las actas, sin menoscabo del derecho de uso de palabra del resto de los miembros.

La Mesa quedará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de cada una de las partes que la componen.

2.- 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 les represente. La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante. Las delegaciones deberán notificarse a la Mesa.

3.- Las partes negociadoras podrán contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores que intervendrán con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 4.- Adopción de Acuerdos.**

De conformidad con el artículo 38 del TRLEBEP, los representantes de la Administración Pública y de las Organizaciones Sindicales con capacidad representativa en la Mesa General podrán concertar Acuerdos o Pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos. Para la validez de los acuerdos se requerirá la mayoría de las partes, social y política.

#### **Artículo 5.- Materias objeto de negociación.**

1.- La MGN conjunta ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable y vigente en cada caso. Serán objeto de negociación, con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administración que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados públicos.
- c) 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.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) 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 aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

2.- Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

- a) Las decisiones de las Administración que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de estas decisiones tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales.
- b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
- d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

### **CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 6.- Reuniones y convocatorias.**

1.- La MGN deberá reunirse al menos una vez al año, en sesión ordinaria. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente, por escrito y con tal carácter.

2.- La MGN se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia, en cualquiera de estos supuestos:

- a) Cuando así lo acuerde el Presidente de la Mesa.
- b) A petición de dos de los representantes de las organizaciones sindicales, que podrá producirse al término de cada sesión, con fijación de la fecha de la nueva convocatoria.
- c) A petición de dos de los representantes de la Administración, que podrá producirse al término de cada sesión, con fijación de la fecha de la nueva convocatoria.

3.- En los supuestos b) y c), la petición deberá ir acompañada de la propuesta de asuntos a tratar y deberá convocarse en el plazo máximo de 15 días naturales y mínimo de 24 horas.

4.- Las convocatorias, salvo aquellas que se fijen al acabar cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de 2 días hábiles, y se enviarán al correo electrónico que se designe, haciendo constar igualmente la fecha y hora de la convocatoria. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deban servir de base al debate, y en su caso, votación, deberán figurar a disposición de los miembros integrantes de la Mesa, desde el mismo día de la convocatoria. En los casos de notoria urgencia se reducirá el plazo a 24 horas.

5.- La Mesa se entenderá válidamente constituida cuando estén presentes la representación de la Administración y además la mayoría absoluta de la parte sindical, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión. No podrá entenderse constituida sin la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

#### **Artículo 7.- Orden del día.**

1.- El orden del día de las reuniones será fijado por los convocantes de cada sesión de la Mesa, o bien acordado al acabar la inmediata anterior.

2.- El primer punto del orden del día de cada sesión será la aprobación del acta de la sesión anterior. El último punto del orden del día de cada sesión será el de ruegos y preguntas.

3.- Iniciada una sesión, para que un asunto pueda ser incluido en el Orden del día por la vía de urgencia se necesitará el acuerdo de la Administración y, al menos, de la mitad de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en la Mesa General.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

### **Artículo 8.- Actas.**

1.- De cada sesión o reunión que celebre la MGN se levantará acta, que contendrá, al menos:

- Lugar y fecha de la celebración.
- Hora de comienzo y finalización 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 llegado a ningún acuerdo o pacto.
- Propuestas presentadas a la MGN y votaciones que se efectúen sobre las mismas, con indicación de los resultados, y de la avenencia y discrepancia con respecto a las cuestiones planteadas.
- A petición expresa de algún representante titular de las organizaciones sindicales o de la administración, se hará constar en acta el posicionamiento u opinión del sindicato o administración con respecto a algún punto del orden del día.

2.- La copia del acta se remitirá con suficiente antelación a todos los miembros titulares, para su conocimiento y, en su caso, la formulación de observaciones, que deberán ser incorporadas al borrador del acta antes de la siguiente convocatoria. Se incorporarán aquéllas que tengan por objeto enmendar errores o imprecisiones en la transcripción de las intervenciones de cada representante.

3.- Las actas serán confeccionadas por la Secretaria, quien se encargará de su custodia y distribución entre los miembros de la Mesa y deberán ir firmadas, además, por el Presidente.

### **Artículo 9.- Presidencia.**

Sus funciones serán las siguientes:

- Acordar la convocatoria de las sesiones y fijar el orden del día.
- Presidir las sesiones y moderar los debates.
- Dar por concluido el punto del orden del día cuando considere que la cuestión está suficientemente debatida.
- Elevar a la primera Comisión Informativa competente en la materia que se celebre el Acuerdo alcanzado.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su cargo.

### **Artículo 10.- Secretaría.**

Sus funciones serán las siguientes:

- 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.
- Custodia y archivo de la documentación que por parte de los integrantes a la misma se haga llegar a la MGN.
- Expedir certificados de los acuerdos aprobados.
- Facilitar la información, y en su caso, copia de la documentación, a cualquiera de las partes negociadoras.
- Recibir los documentos de comunicación de los miembros de la MGN y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Computar el resultado de las negociaciones.

## **CAPÍTULO IV: DE LOS PACTOS Y ACUERDOS**

### **Artículo 11.- Concepto.**



## AYUNTAMIENTO DE CORIA

1.- Los pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba, y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

2.- Los acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Coria. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal por parte de estos órganos. Cuando tales acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que puedan ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

### **Artículo 12.- Contenido.**

Los acuerdos o pactos deberán expresar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Determinación de las partes que los concierten.
- b) Ámbito personal, funcional y temporal.
- c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.
- d) Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo o pacto de acuerdo con el art. 38.5 del TRLEBEP.

### **Artículo 13.- Vigencia.**

1.- Los pactos o acuerdos suscritos conforme al procedimiento establecido en este Reglamento obligan a las partes durante todo el tiempo de vigencia.

2.- La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieran establecido.

3.- Si no hay acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogarán de año en año, si no media denuncia expresa de una de las partes.

4.- Los pactos y acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogarán en su integridad, excepto los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

### **Artículo 14.- Votación.**

1.- La adopción de acuerdos se producirá generalmente mediante votación ordinaria.

2.- El voto podrá emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Mesa abstenerse de votar.

3.- En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y si persistiera decidirá el voto de calidad de la Presidencia, no pudiendo éste, en ningún caso, suplir la falta de acuerdo de la representación sindical.

### **Artículo 15.- Eficacia y validez.**

1.- La adopción de acuerdos o pactos requerirá para su validez y eficacia, el voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones: de la administración y de la parte sindical.

2.- Los pactos -una vez suscritos por las partes-, y los acuerdos -una vez dictaminados en la siguiente sesión ordinaria de la Comisión Informativa correspondiente y ratificados por el Pleno municipal- deberán ser enviados a la oficina pública competente y se ordenará su publicación en el BOP, si procede.

3.- La no aprobación expresa y formal de un acuerdo por el Pleno de la Corporación deberá ponerse en conocimiento de las partes, a fin que éstas aleguen todo lo que estimen convenientes, en el plazo de diez



AYUNTAMIENTO DE CORIA

días. En este supuesto, y una vez hechas las alegaciones oportunas, volverá a elevarse al Pleno, previa negociación con la MGN y dictamen de la correspondiente Comisión Informativa, en el plazo máximo dos meses desde la desestimación anterior.

#### **Artículo 16.- Mediación.**

1.- En cualquier momento de la negociación, y para resolver los conflictos surgidos en la MGN, o los incumplimientos de pactos y/o acuerdos, las partes podrán instar la intervención de un mediador, que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la propuesta correspondiente.

2.- La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador deberán ser razonadas y por escrito.

3.- Las propuestas del mediador y la oposición de las partes se comunicarán de inmediato a los miembros de la MGN.

### **CAPÍTULO V: DE LA REFORMA**

#### **Artículo 17.- Reforma del Reglamento.**

La aprobación y modificación del presente Reglamento se somete a la normativa de régimen local, requiriéndose para su aprobación la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:** Los sindicatos interesados en participar en la MGN deberán acreditar la representatividad necesaria para poder estar presentes en la misma a través de la correspondiente certificación expedida por la Oficina Pública del Registro competente, cada dos años a partir de la firma del presente Reglamento, salvo que como consecuencia de la celebración de elecciones u otras circunstancias se proceda a la revisión de su composición al inicio de la negociación.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:** El presente Reglamento y las modificaciones al mismo se publicarán en el BOP.

**DISPOSICIÓN FINAL:** Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 9 de noviembre de 2015 y publicado su texto en el BOP de fecha 11 de enero de 2016.

Coria, 11 de enero de 2016  
LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN