

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2288/23

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Definición y ámbito.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN.

Artículo 3. Representatividad y Composición.

Artículo 4. Adopción de Acuerdos.

Artículo 5. Materias objeto de negociación.

Artículo 6. Permisos de representación sindical.

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 7. Reuniones y convocatorias.

Artículo 8. Orden del día.

Artículo 9. Actas.

Artículo 10. Secretario/a de actas.

CAPÍTULO IV: DE LOS ACUERDOS Y PACTOS.

Artículo 11. Concepto.

Artículo 12. Contenido.

Artículo 13. Vigencia.

Artículo 14. Procedimiento.

Artículo 15. Eficacia y validez.

Artículo 16. Mediación.

CAPÍTULO V: DE LA REFORMA.

Artículo 17. Reforma del Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: renovación de miembros integrantes de la MGN.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: normativa aplicable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA: publicación.

DISPOSICIÓN FINAL.

INTRODUCCIÓN

Con fecha 11 de septiembre de 2023, se reunió la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Ávila.

Sin perjuicio del principio de libertad de elección del ámbito de negociación colectiva del art. 69 de del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET) que rige para los empleados públicos con contrato laboral y la constitución de la Mesa General de Negociación de funcionarios, atendiendo a lo dispuesto en el art. 34 del TREBEP.

El TREBEP, en su 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. Para garantizar dichos principios, se celebra este acuerdo entre el Ayuntamiento de Ávila y los representantes de los empleados públicos, que regula el Reglamento de funcionamiento de la Mesa General de Negociación.

Este reglamento quiere poner de manifiesto el compromiso de diálogo y consenso que se desprende de la legislación vigente sobre el diálogo social. Es una apuesta de las partes que conforman la Mesa General para llevar adelante un entendimiento en la negociación colectiva. En definitiva, tratar de conseguir que la defensa del personal empleado público vaya siempre relacionada y en el mismo sentido que la defensa y mejora de la calidad de los servicios públicos, estableciendo un marco jurídico para así, poder realizar una labor de negociación pautada y a la vez ágil que dé respuesta a los intereses del personal empleado público.

El Reglamento establece las normas para regular la organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación conjunta del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Ávila, completando lo dispuesto en el TREBEP, en sus artículos 34 y siguientes.

Se regulan aspectos no contemplados en la normativa del TREBEP ni en el TRLET y que se considera necesario regular, como son el número de sesiones ordinarias, forma de realizar las convocatorias, documentación, actas y otros aspectos, dando así mayor seguridad jurídica a las partes interesadas, no existiendo otro medio para ello, cual es el presente Reglamento. Los procedimientos acuden al máximo provecho de la Administración, imprimiendo eficacia y eficiencia en las comunicaciones, convocatorias y puesta a disposición de documentación, de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas e instituciones representadas en la Mesa.

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 del Ayuntamiento de Ávila, constituida conforme al art. 35 del TREBEP.
2. Asimismo, regula el procedimiento para la adopción de acuerdos o pactos, así como las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos.

Artículo 2. Definición y ámbito:

La Mesa General de Negociación es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Ávila, y 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 Mesa General de Negociación se constituye de forma paritaria entre 8 miembros de la Parte Política y 8 miembros de la Parte Social, garantizándose el derecho a estar en la Mesa de todos los Grupos Políticos y Organizaciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento con un mínimo de un miembro.

El resto de miembros hasta completar el número total de 8 por cada parte será designado: por la parte política de forma proporcional a la representación obtenida en las elecciones municipales por cada uno de los grupos políticos constituidos en la Corporación; por la parte social, de forma proporcional a la representación obtenida por cada una de las Organizaciones Sindicales en las correspondientes elecciones.

La Presidencia de la MGN recae sobre la/el Teniente-Alcalde Delegado en materia de Recursos Humanos.

La Secretaría de la MGN recae en un/a funcionario/a de la Corporación, siendo neutra su actuación. Dispondrá de voz, pero no de voto.

En las sesiones de la MGN participará, con voz y sin voto, un miembro de la Comisión de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

En la composición de la MGN se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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. La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante.

Las delegaciones deberán notificarse previamente a la Secretaría de la Mesa, con al menos 24 horas de antelación a la celebración de la MGN.

3. Las partes negociadoras podrán contar con la asistencia en las deliberaciones, de asesores (uno/a por partido o sindicato), que podrán intervenir con voz, pero sin voto.

4. Para la renovación de sus miembros, se estará a lo establecido en la disposición adicional primera de este Acuerdo y no se requerirá revalidación alguna tras cada proceso electoral sindical.

Artículo 4. Adopción de Acuerdos:

1. De conformidad con el artículo 38 del TREBEP, 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.

2. La unidad de voto de cada parte, social y política, se conforma al 50 %. Para conformar la unidad de voto de la representación sindical y de la representación política, se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que la obtenida en las elecciones sindicales y municipales correspondientes, respectivamente.

3. Los acuerdos adoptados se someterán a los órganos de gobierno competentes del Ayuntamiento de Ávila.

Artículo 5. Materias objeto de negociación:

1. La MGN ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable y vigente en cada caso.

Sin ser una enumeración exhaustiva, las siguientes:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la Comunidad Autónoma.
 - b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados del Ayuntamiento de Ávila.
 - c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, productividades, gratificaciones, teletrabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
 - d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del ejercicio.
 - 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) Los que así establezca la normativa de prevención de riesgos laborales.
 - k) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
 - l) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, etc., así como criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.
2. Cuando las consecuencias de las decisiones de la Corporación Municipal, que afecten a sus potestades de organización, pudieran tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos, procederá la comunicación de dichas condiciones a las organizaciones sindicales que forman la MGN, quienes serán oídas al respecto.

Artículo 6. Permisos de representación sindical:

En cumplimiento de lo previsto en el art. 9.2 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS), los representantes sindicales que participen en la MGN, o en comisiones

negociadoras de convenios colectivos, manteniendo su vinculación como trabajador en activo en el Ayuntamiento, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos, que se considerarán como trabajo efectivo, que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su tarea como negociadores, siempre que el Ayuntamiento esté afectado por la negociación.

Estos permisos se concederán, sin perjuicio del crédito horario, legalmente establecido, de que disponen estos trabajadores como miembros, en su caso, de un órgano de representación.

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Sesiones y convocatorias:

1. La MGN se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia en sesión ordinaria, al menos cuatro veces al año, una por trimestre, y cuantas sesiones extraordinarias se requieran.

2. La MGN se reunirá con carácter extraordinario en cuantas ocasiones sea necesario, previa convocatoria de la Presidencia, y también en cualquiera de los supuestos que a continuación se citan, mediante escrito motivado dirigido a la Presidencia de la Mesa con fijación de orden del día y documentación relativa al mismo.

- a) Por decisión del 50 % de los representantes políticos del Ayuntamiento de Ávila.
- b) Por acuerdo entre la parte política y la parte sindical presentes, que podrá producirse al finalizar cada sesión, con fijación de la fecha de convocatoria, o podrá surgir en el seno de un grupo de trabajo.
- c) A petición del 50 % de los representantes sindicales.

En los casos contemplados en este último apartado, el proceso de negociación se celebrará en el plazo máximo de 15 días hábiles, desde que se haya promovido, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

3. Las convocatorias, en todos los casos, salvo aquellas que se fijen al acabar cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de 2 días hábiles, y deberán ser formuladas por escrito y a través de correo electrónico a la dirección designada por sus miembros, 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, deberá ser remitida junto a la convocatoria.

4. Las MGN podrán ser grabadas, utilizando los mismos medios empleados para las grabaciones de los Plenos Municipales. Estas grabaciones que serán utilizadas para la redacción del Acta de la Mesa, deberán estar a disposición de todas y cada uno de las partes integrantes de la Mesa hasta la aprobación definitiva de cada Acta.

5. Asimismo, podrán convocarse Mesas técnicas, Comisiones de seguimiento o estudio de temas concretos.

6. Igualmente, y por acuerdo de la MGN, se podrán constituir Mesas Sectoriales, conforme a lo previsto en el art. 4 del TREBEP, en atención a la negociación de condiciones específicas de trabajo de sectores concretos de los empleados públicos.

La competencia de las Mesas Sectoriales se extenderá a los temas comunes a los empleados públicos del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General, siendo ésta quien los reenvíe o delegue en la Mesa Sectorial.

Las Mesas Sectoriales remitirán, por correo electrónico, a la Secretaría de la MGN, bajo cuya dependencia se encuentran, la convocatoria de las reuniones, así como los proyectos de pactos o acuerdos propuestos en las mismas, cualquier otra documentación que acompañe a la convocatoria y copia de las actas que se levanten. De estos proyectos de pactos y/o acuerdos se informará y dará traslado a las Organizaciones Sindicales presentes en la MGN.

En cualquier caso, la MGN es el órgano en el que se deberá validar o no el trabajo de las posibles Mesas Sectoriales creadas por aquella.

Artículo 8. Orden del día:

1. El orden del día de las reuniones será fijado por los convocantes de cada sesión de la Mesa.

2. El último punto del orden del día será “Ruegos y Preguntas”, que podrán versar sobre cualquier otro asunto no incluido en el orden del día y que pueda dar lugar a negociación y/o a solicitud de información. Deberá resolverse o informarse, necesariamente, de este punto, en la siguiente MGN ordinaria que se celebre.

3. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, en la misma sesión, la MGN acordará el orden en que se debatirán los asuntos, quedando los no tratados incluidos en el orden del día de la sesión siguiente, que se convocará en el plazo máximo de dos semanas.

4. 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 mayoría absoluta de la MGN.

Artículo 9. Actas:

De cada sesión que celebre la MGN se levantará acta, que contendrá, al menos:

- a) Lugar y fecha de la celebración.
- b) Hora de comienzo y finalización de la reunión.
- c) Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.
- d) 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.
- e) 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.
- f) A petición expresa de algún representante de los sindicatos o de los grupos municipales, se hará constar en acta el posicionamiento u opinión con respecto a algún punto del orden del día.

2. La Secretaría de la MGN elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, en los diez días siguientes a todos los miembros asistentes y titulares de la Mesa, para su conocimiento y, en su caso, para la formulación de observaciones.

Incorporadas las observaciones que en su caso se formulen al borrador, éste se remitirá de nuevo a los miembros de la Mesa antes de la siguiente convocatoria y si no se realizasen nuevas manifestaciones u observaciones en el plazo de diez días hábiles

desde la recepción del nuevo borrador, por los mismos medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 18.2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, se considerará aprobado el borrador del acta, a la finalización de dicho plazo.

En el caso de convocarse nueva sesión sin estar aprobada el acta de la precedente en la forma descrita en el párrafo anterior, se incluirá la aprobación de dicha acta, como punto primero de la nueva sesión convocada.

3. Una vez aprobadas las actas se dará difusión de las mismas a través de la web y tablón del empleado público municipal.

Artículo 10. Será competencia de la Secretaría:

- a) Redactar las actas de las sesiones.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros de la Mesa.
- c) Custodia y archivo de la documentación que, por parte de los integrantes a la misma, se haga llegar a la MGN.
- d) Expedir certificados de los acuerdos aprobados.
- e) Facilitar la información, y en su caso, copia de la documentación, a cualquiera de las partes negociadoras.
- f) Recibir las actas 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.
- g) Computar el resultado de las votaciones.
- h) Publicar los acuerdos adoptados en MGN para general conocimiento de los empleados públicos municipales, una vez aprobados expresa y formalmente por los órganos de Gobierno Municipales correspondientes.

CAPÍTULO IV: DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 11. Concepto:

1. Los Acuerdos 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, en el caso de acuerdo por mayoría absoluta de la MGN, una vez aprobados expresa y formalmente por los órganos de Gobierno Municipales competentes.

2. El Pacto/Convenio Colectivo de aplicación al personal funcionario y personal laboral respectivamente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila versarán sobre materias de índole laboral, económica, socioasistencial, de prevención de riesgos laborales y, en general, cuantas afecten a las condiciones de trabajo del personal municipal del Ayuntamiento de Ávila, y para su validez y eficacia, será necesaria la aprobación expresa y formal por parte del Pleno Corporativo. Una vez enviados a la oficina pública competente y publicados en el BOP, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Artículo 12. Contenido:

1. Los acuerdos o pactos deberán expresar, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) Determinación de las partes que lo 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 TREBEP, así como su regulación.

Artículo 13. Vigencia:

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

Artículo 14. Procedimiento:

1. La parte política o la parte sindical, que promuevan la negociación, lo comunicarán por escrito al resto de los componentes de la MGN, expresando en la comunicación la propuesta en cuestión, y las materias objeto de negociación.
2. La parte receptora de la comunicación, sólo podrá negarse al inicio de negociaciones por causa legalmente establecida, o cuando se trate de revisar un pacto o acuerdo aún en vigor, si el pacto no se está cumpliendo.
3. Cuando la negociación sea promovida por la mayoría de la representación sindical de la MGN, en el plazo máximo de quince días hábiles, se procederá a la convocatoria de la MGN, al objeto de que por ambas partes se pueda establecer el correspondiente plan de negociación.

Artículo 15. Eficacia y validez:

1. Los acuerdos adoptados en la MGN, serán efectivos tras la aprobación expresa y formal del órgano Municipal de Gobierno competente.
2. Los Pactos/Convenio Colectivo suscritos por las partes y los acuerdos que así lo requieran, una vez ratificados por el Pleno municipal, deberán ser enviados a la oficina pública competente y se ordenará su publicación en el BOP.
3. La no ratificación expresa y formal de un acuerdo por el Pleno de la Corporación, deberá ponerse en conocimiento de las partes, a fin de que éstas aleguen todo lo que estimen conveniente en el plazo de diez días.

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/a deberán ser razonadas y por escrito.

3. Las propuestas del mediador/a y la oposición de las partes en su caso, se deberán hacer públicas de forma inmediata.

CAPÍTULO V: DE LA REFORMA

Artículo 17. Reforma del Reglamento.

Para la reforma de este Reglamento se aplicarán las mismas normas que para la adopción de acuerdos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: renovación de miembros integrantes de la MGN

1. La representación de la parte política será renovada en caso de reestructuración de la Corporación que afecte a la misma.

2. La renovación de la parte sindical se producirá cada cuatro años cuando concluya el último proceso electoral sectorial. No obstante, será de aplicación el apartado 1 de la disposición adicional primera de la Ley orgánica de libertad sindical y el artículo 35.2 del TREBEP.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: normas de aplicación

En lo no recogido en esta regulación, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico para las Administraciones Públicas, así como en el TREBEP y el TRLET según corresponda, y las demás normas de aplicación que regulen el régimen jurídico de los órganos colegiados de las administraciones públicas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA: publicación

El presente Reglamento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y Sede electrónica y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Ávila.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.