



Ilmo. Ayuntamiento de Mieres

ASTURIAS

---

## **NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MIERES**

### **Artículo 1.-Objeto.**

1. Se establecen las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Mieres, conforme a lo establecido en el Capítulo IV 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 (en lo sucesivo TREBEP).

2. Igualmente, esta norma establece las materias objeto de negociación de la Mesa, el procedimiento para la adopción de Pactos o Acuerdos, y las restantes condiciones formales de validez y eficacia derivadas de los mismos, en los términos fijados en la normativa vigente.

### **Artículo 2.-Definición y ámbito.**

1. La Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Mieres es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral.

2. La Mesa de Negociación del personal funcionario del Ayuntamiento de Mieres y/o la Mesa de Negociación del personal laboral del Ayuntamiento de Mieres, asumirían las competencias negociadoras que, por su especificidad y naturaleza, no resultasen de aplicación común a la totalidad de empleados/as públicos/as. Su funcionamiento y composición se regirán por lo previsto en la presente norma y la legislación vigente.

### **Artículo 3.- Principios.**

Las negociaciones estarán sujetas a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia.

### **Artículo 4.-Composición.**

1. La Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Mieres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley 7/2007, estará compuesta por las siguientes partes:

a) Ayuntamiento de Mieres, cuya representación nombrará la Alcaldía, y donde estarán representados todos los Grupos Municipales.

b) De otra parte, las Organizaciones Sindicales, cuya representatividad tomará en consideración los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Mieres.

2. Las Organizaciones Sindicales con derecho a participar en la Mesa General de Negociación, lo harán en la forma prevista en la legislación aplicable. El número concreto de representantes se

determinará de común acuerdo entre el Ayuntamiento y las Organizaciones sindicales, sin que ninguna de las partes pueda superar el número de quince miembros.

3. En el caso de que cambiase sustancialmente la composición política y sindical una vez constituida la Mesa, se adaptará la composición y representatividad a la realidad de los nuevos resultados electorales políticos y sindicales, manteniendo la representatividad de ambas partes.

4. Cada una de las partes podrá, a su vez, designar a los preceptivos miembros suplentes en un número no superior al de titulares.

5. Las partes negociadoras podrán contar con la asistencia de asesores/as, como máximo un/a por parte del Ayuntamiento y otro/a por cada una de las Organización Sindicales de la parte social, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6. Independientemente de lo anterior, la Presidencia podrá requerir la asistencia de los/as empleados/as municipales que considere oportunos/as cuando, a su juicio, lo requiriese la naturaleza de los asuntos a tratar.

7. En todo caso, tanto los/as representantes del Ayuntamiento de Mieres como los de las Organizaciones Sindicales, comunicarán por escrito, al Presidente de la Mesa, el nombre y apellidos de titulares y suplentes, correo electrónico y teléfono de contacto.

8. Cualquier cambio o modificación de titulares y/o suplentes deberá comunicarse por escrito a la Presidencia, a través del Registro Municipal.

#### **Artículo 5.-Constitución.**

La Mesa General de Negociación quedará válidamente constituida cuando, además del/la Presidente/a y Secretario/a (titulares o suplentes), comparezcan la mayoría absoluta de la parte empresarial y de la parte social, respectivamente.

#### **Artículo 6.-Materias objeto de negociación.**

Serán materias objeto de negociación en la Mesa General de Negociación las relacionadas en el artículo 37.1 del TREBEP.

Si la Mesa General de Negociación determinase que determinadas materias fueran de aplicación exclusiva para el personal funcionario o para el personal laboral, podrían ser objeto de negociación, en su caso, en la Mesa correspondiente. En este caso las Mesas de Negociación del personal funcionario o laboral nunca podrían llevar a cabo negociaciones que entrasen en contradicción con las negociadas en el seno de la Mesa General de Negociación.

#### **Artículo 7.-Permisos de representación sindical.**

Los/as representantes sindicales que participen, como titulares o como suplentes, en alguna de las Mesas de Negociación, ya sean generales o sectoriales, así como en los grupos de trabajo que se constituyan en las mismas, dispondrán de cuantos permisos sean precisos, dentro de su jornada laboral, para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores/as. Dichos permisos se concederán sin menoscabo del crédito horario de que dispongan tales empleados/as públicos/as como miembros, en su caso, de un órgano de representación.

#### **Artículo 8.-Reuniones y convocatorias.**

1. La Mesa General de Negociación deberá reunirse con carácter ordinario, al menos, cada 6 meses, coincidiendo con el mes de febrero y octubre... (fijar día y semana), figurando los asuntos del orden del día que han motivado la reunión y, en todo caso con carácter extraordinario, en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Por decisión de la Presidencia de la Mesa.



Ilmo. Ayuntamiento de Mieres

ASTURIAS

---

b) Por acuerdo entre la representación de la Administración y las Organizaciones Sindicales, pudiendo producirse al término de cada sesión, estableciéndose, en dicho caso, la fecha de la próxima convocatoria, no siendo necesario, en este supuesto, realizar la convocatoria correspondiente.

c) Por solicitud, como mínimo, de la mayoría absoluta de los/as miembros de la parte social de la Mesa.

2. El resto de las Mesas de Negociación, deberán reunirse cuando la materia a negociar no resulte de la competencia de la Mesa General de Negociación, según decisión de esta última.

3. Las convocatorias, salvo cuando sean acordadas o fijadas al término de cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de tres días hábiles, por el/la Presidente/a de la Mesa General de Negociación.

Se faculta a la Presidencia a convocar sesiones con carácter de urgencia con antelación de veinticuatro horas.

4. Las convocatorias y orden del día, así como las Actas, se comunicarán a través del correo electrónico facilitado por cada uno de los miembros de la Mesa.

#### **Artículo 9.-Orden del día.**

El orden del día será fijado por el/la Presidente/a, de oficio o a petición de la mayoría absoluta de los/as miembros de la parte sindical. En este último caso la parte sindical deberá presentar el orden del día por escrito, a través del Registro Municipal.

Cuando la acumulación de los asuntos a tratar sea considerable y se prevea la imposibilidad de tratar todos ellos en la sesión correspondiente, quedarán incluidos en el orden del día de la siguiente sesión. Previo acuerdo de todos/as los/as componentes de la Mesa General de Negociación, se puede alterar el orden del día fijado.

#### **Artículo 10.-Actas.**

1. En los términos del artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cada sesión o reunión que celebre será grabada íntegramente utilizando los medios técnicos disponibles en el Ayuntamiento y dicha grabación constituirá el contenido íntegro del acta, la cual será proporcionada a todos los miembros de la Mesa, siendo ellos responsables de la adecuada utilización de los datos de carácter personal y confidenciales contenidos en la grabación, no obstante lo anterior, el/la Secretario/a levantará acta, que contendrá exclusivamente, los siguientes datos:

- Lugar y fecha de celebración de la reunión.
- 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.
- Resultado de las votaciones que se efectúen sobre los asuntos sometidos a debate.

- Cuando algún miembro de la Mesa quiera dejar constancia literal de su intervención, deberá aportar la misma por escrito al/la Secretario/a de la Mesa, al efecto de que incorpore la misma al acta escrita.

2. En el Acta no se hará mención al contenido de las intervenciones de los miembros de la Mesa que hayan intervenido en los asuntos, haciendo remisión expresa al efecto a la grabación de la sesión correspondiente. La copia del acta se remitirá con suficiente antelación a todos los miembros titulares para su conocimiento al efecto de que pueda formular por escrito, en su caso, las observaciones que considere pertinentes, con el fin de aprobar definitivamente el Acta al comienzo de la siguiente reunión. Sólo se podrán incorporar aquellas observaciones que tengan por objeto enmendar errores o imprecisiones en el resultado de las votaciones o contenido de los acuerdos.

3. Las grabaciones de las sesiones serán guardadas adecuadamente utilizando los medios técnicos disponibles en el Ayuntamiento.

4. Las actas serán confeccionadas por el/la Secretario/a, quien se encargará de su custodia y distribución entre los miembros de Mesa.

Los originales deberán estar firmados por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a y por un miembro/a de cada sindicato y de cada grupo municipal.

5. Una vez aprobadas las actas se podrá dar publicidad de las mismas a través de la web municipal/sede electrónica con la debida desagregación de los datos de carácter personal.

6. Los representantes de los sindicatos representativos del personal del Ayuntamiento de Mieres tendrán acceso, previa petición por escrito, a la grabación y Acta escrita de las sesiones de la Mesa, con independencia de que formen parte de las mismas o no, con la obligación de guardar el debido sigilo sobre los datos de carácter personal de los que tengan conocimiento.

#### **Artículo 11.-Secretario/a de Actas.**

1. El/la Secretario/a de Actas será designado/a por el /la Alcalde/sa entre personal municipal.

Se deberá designar titular y suplente.

2. El/la Secretario/a limitará su actuación al ejercicio de las funciones señaladas en la presente norma, participando en las mismas con voz y sin voto y, en todo caso, custodiará la documentación de la Mesa que se trate y expedirá las certificaciones que le sean solicitadas.

#### **Artículo 12.-Presidencia.**

La Presidencia de las distintas Mesas de Negociación recaerá en el/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue.

Son competencias del/de la Presidente/a fijar el orden del día y la convocatoria de sesiones, moderar y dirigir los debates, el levantamiento de las sesiones y cualquier otra que resulte necesaria para el funcionamiento de las Mesas.

#### **Artículo 13.-Procedimiento.**

1. La representación de la administración o de las organizaciones sindicales que promuevan la negociación, lo comunicará por escrito al resto de componentes de la Mesa, especificando la propuesta en cuestión y las materias objeto de negociación, adjuntando los antecedentes existentes sobre la materia.



Ilmo. Ayuntamiento de Mieres

ASTURIAS

---

2. La parte receptora de la comunicación, solo podrá negarse al inicio de la negociación por motivos formales que deban ser subsanados, por causa legalmente establecida, cuando existan causas pactadas previamente, cuando se hayan incumplido los compromisos asumidos, o se trate de revisar un pacto o acuerdo que esté vigente.

3. Cuando la negociación sea promovida por la mayoría absoluta de la representación sindical, en el plazo máximo de un mes, se procederá a la convocatoria de la Mesa al objeto de que ambas partes puedan establecer el correspondiente calendario y plan de negociación.

4. Terminado el proceso de negociación sin acuerdo mayoritario de las dos partes representadas en las mesas de negociación y, una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno del Ayuntamiento, establecer las condiciones de trabajo de los/as empleados/as conforme a la normativa vigente en la materia.

#### **Artículo 14.-Pactos y Acuerdos.**

1. Los pactos y acuerdos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del Ayuntamiento de Mieres y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

2. La adopción de pactos o acuerdos requerirá, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones: de la administración y de la parte sindical.

El resultado final del pacto o acuerdo negociado deberá ser aprobado por la mayoría de las dos partes representadas en la Mesa, conformando una unidad de voto por cada parte, sindical y de la administración.

Al efecto de conformar la unidad de voto se seguirá el sistema de voto ponderado, en función de la representatividad en la Mesa.

3. Los pactos y acuerdos para que tengan validez y eficacia deberán ser aprobados, expresa y formalmente, por los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Mieres competentes por razón de la materia.

4. Cuando el pacto o acuerdo negociado en la Mesa no sea aprobado por el órgano municipal competente, tal circunstancia deberá ponerse en conocimiento de las partes negociadoras en el ámbito de la Mesa, a fin de que estas aleguen lo que consideren conveniente en el plazo de 10 días, abriendo a continuación un plazo de negociación en la Mesa durante un tiempo máximo de dos meses a computar desde la finalización del plazo de alegaciones, citado anteriormente, procediendo a continuación el órgano municipal a la adopción del acuerdo definitivo sobre el asunto.

5. Los pactos o acuerdos, una vez aprobados expresamente por el órgano municipal competente, deberán, si es preceptivo, registrarse en la oficina pública correspondiente y en su caso, dar la debida publicidad.

#### **Artículo 15. Contenido de los Pactos y Acuerdos.**

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

- a) Determinación de las partes que los concierten.
- b) Ámbito personal, funcional, territorial y temporal.
- c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

**Artículo 16.-Vigencia de los Pactos y Acuerdos.**

1. Los acuerdos o pactos suscritos conforme al procedimiento establecido en esta norma obligan a las partes durante todo el tiempo de su vigencia, que deberá quedar fijada en el pacto.

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

3. Si no existe acuerdo en contrario, los pactos o acuerdos se prorrogarán de año en año, sino mediare denuncia expresa de una de las partes.

4. Los Pactos y Acuerdos que suceden a otros anteriores los derogan en su totalidad, excepto en aquellos puntos o aspectos que expresamente se acuerde mantener.

**-Artículo 17.- Publicación.**

La presente norma se publicará en la web municipal/sede electrónica.

**-Artículo 18.- Reforma de la presente norma.**

Para la reforma de la presente norma se aplicarán los mismos criterios previstos para la adopción de Acuerdos.