

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA  
SECTORIAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS INSTITUCIONES  
SANITARIAS PÚBLICAS DE CASTILLA Y LEÓN.**

**Aprobado en reunión de la Mesa Sectorial del personal al servicio de las  
Instituciones Sanitarias Públicas de Castilla y León de fecha 26 de noviembre  
de 2024.**

Constituida la Mesa Sectorial del personal al servicio de las instituciones sanitarias públicas de Castilla y León (en adelante, Mesa Sectorial) de acuerdo con el apartado cuarto de la "Ordenación de la Negociación" del Acuerdo de Interlocución, de 16 de diciembre de 2002, publicado por Resolución de 17 de febrero de 2003, de la Dirección General del Secretariado de la Junta y Relaciones Institucionales (BOCyL núm. 33, de 18 de febrero), en relación con el artículo 79.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, el artículo 102 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León, el artículo 90 de la Ley 2/2007, de 7 de abril, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, y del artículo 34.4 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, se precisa de una regulación de su organización y funcionamiento que permita la ordenación y desarrollo de la negociación colectiva en su ámbito de actuación.

### **Artículo 1.- Objeto.**

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Mesa Sectorial, que ostenta la competencia para la determinación de las condiciones específicas de trabajo que afecten al personal estatutario al servicio de las instituciones sanitarias públicas dependientes de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

## **CAPITULO I**

### **Artículo 2.- Organización.**

**2.1.** La composición numérica de la Mesa Sectorial queda establecida en un máximo de doce integrantes por cada una de las partes, Administración y Organizaciones Sindicales legitimadas a participar en ella de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Interlocución de 17 de febrero de 2003, cuya designación corresponderá a cada una de ellas.

Tanto de la designación de personas titulares como de los respectivos suplentes, así como de las variaciones que se produzcan en los mismos, se dará oportuna cuenta a la Secretaría de la Mesa Sectorial.

**2.2.** La Mesa Sectorial se considerará válidamente constituida cuando, además de la representación de la Administración, y sin perjuicio del derecho de todas las Organizaciones Sindicales antes citadas legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de la representación sindical.

**2.3.** Para el cumplimiento de sus fines, la Mesa Sectorial estará constituida por los siguientes órganos:

- a) La Presidencia.
- b) El Pleno.

d) La Secretaría.

**2.4.** El Pleno estará formado por todos los representantes de la Mesa Sectorial.

**2.5.** Para su mejor funcionamiento y para facilitar la preparación, en su caso, de las decisiones que hubieran de adoptarse, el Pleno de la Mesa Sectorial podrá nombrar Grupos de Trabajo, todo ello sin perjuicio de la posterior negociación en el seno de la Mesa Sectorial.

**2.6.** A las reuniones de la Mesa Sectorial, podrán asistir con voz y sin voto, asesores/as designados por las partes, a razón, en lo que se refiere a la parte social, de un máximo de 2 asesores por cada Organización Sindical.

### **Artículo 3.- Funciones.**

**3.1.** Con carácter general, serán objeto de negociación en el ámbito del personal de las instituciones sanitarias públicas y en relación con las competencias de la Administración Sanitaria, las materias establecidas en el artículo 91.2 del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León o norma que lo sustituya.

**3.2.** La negociación colectiva estará presidida por los principios de buena fe y de voluntad negociadora, debiendo facilitarse a las partes la información que resulte necesaria para la eficacia de la negociación, con carácter general con una antelación de 7 días naturales, siempre que resulte posible, y, en todo caso, con una antelación mínima de 48 horas.

**3.3.** Son representantes de la Mesa Sectorial las personas que ostentan la titularidad de la presidencia y los vocales.

Los vocales de la parte sindical serán designados por cada Organización Sindical presente en la Mesa Sectorial, siendo su participación en función y en proporción a su representatividad.

Las Organizaciones Sindicales deberán acreditar la representatividad necesaria mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por la Oficina Territorial de Trabajo.

Los vocales de la administración serán nombrados en el mismo número por la persona titular de la Consejería de Sanidad.

Corresponde a los representantes de la Mesa:

- a) Recibir la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones y la información sobre los temas a tratar.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

#### **Artículo 4.- Presidencia.**

**4.1.** Ostentará la Presidencia de la Mesa Sectorial la persona titular de la Dirección Gerencia de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, le sustituirá quien asuma o deba asumir, las funciones de dicho cargo o, en su defecto, la persona en quien delegue la persona titular de la Presidencia.

**4.2.** Serán funciones de la persona titular de la Presidencia:

- a) Ostentar la representación de la Mesa.
- b) Ordenar la convocatoria de la Mesa Sectorial.
- c) Fijar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás integrantes formuladas con suficiente antelación.
- d) Presidir y levantar las sesiones y suspenderlas por causas justificadas, así como moderar el desarrollo de los debates, otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite y retirándola especialmente en los siguientes supuestos:
  - Hacer uso de la palabra sin haber sido otorgada.
  - Reproducir intervenciones anteriores de un representante de la misma organización sindical.
  - Cualquier otro supuesto que impida el normal desarrollo de las sesiones siempre que esté justificado y no se incurra en arbitrariedad.
- e) Dar por concluido el punto del orden del día cuando la cuestión esté suficientemente debatida.
- f) Impulsar el cumplimiento de los acuerdos de la Mesa.
- g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a de la Mesa.
- i) Informar de todos los escritos que se dirijan a la Mesa Sectorial del personal estatutario al servicio de las instituciones sanitarias públicas de Castilla y León.

#### **Artículo 5.- Secretaría.**

**5.1.** Sin tener la cualidad de representante de la mesa, una persona adscrita a la Dirección General con las competencias recogidas en el artículo 13 del Decreto 42/2016, de 10 de noviembre, por el que establece la organización y funcionamiento de la Gerencia Regional de Salud, o norma que lo sustituya, que mantendrá estricta neutralidad de actuación, ostentará la Secretaría de esta con carácter titular y una suplente. La persona titular, al igual que la suplente, serán designadas por la Administración.

**5.2.** La persona designada para dicho cargo será cesada y sustituida por otra nueva cuando así lo solicite cualquiera de las dos partes mediante acuerdo adoptado unánimemente por la totalidad de sus componentes.

**5.3.** Corresponde al Secretario/a:

- a) Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Mesa por orden de su presidente/a, así como las citaciones al resto de componentes de la Mesa.
- c) Recibir los actos de comunicación de los representantes con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos objeto de estudio por la Mesa, redactar y certificar las actas de cada sesión, en las que necesariamente habrá de constar una relación sucinta de las materias debatidas, con indicación de los asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, y demás incidencias que procedan.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Depósito y custodia de la documentación de la Mesa.
- g) Realizar funciones de trámite y soporte técnico necesario para el funcionamiento de la Mesa Sectorial.
- h) Cualesquiera otras funciones inherentes a su condición.

**5.3.** En caso de ausencia del secretario/a, el titular de la Dirección Gerencia de la Gerencia Regional de Salud designará una persona que cumpla los requisitos señalados en este artículo, para que le sustituya provisionalmente.

#### **Artículo 6.- Vocales.**

Corresponde a los componentes de la Mesa Sectorial:

- a) Recibir la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones y la documentación relacionada con el mismo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular peticiones, con la suficiente antelación para su inclusión en el orden del día por el presidente de la mesa.
- e) Obtener la información relativa a los asuntos objeto de negociación.
- f) Formular peticiones y preguntas.
- g) Cualesquiera otras funciones inherentes a su condición de vocales.

## **CAPITULO II**

#### **Artículo 7.- Funcionamiento.**

La Mesa sectorial podrá funcionar en Pleno o en Grupos de Trabajo.

#### **Artículo 8.- Del Pleno: Reuniones y Convocatoria.**

**8.1.** La Mesa Sectorial, previa convocatoria del Presidente/a, se reunirá con carácter ordinario, al menos, cuatro veces al año.

**8.2.** Las convocatorias de las reuniones ordinarias, salvo cuando sean acordadas o fijadas al término de cada sesión, se realizarán por correo electrónico y con una antelación mínima de siete días naturales indicándose en las mismas el orden del día correspondiente e irán acompañadas, en su caso, de la documentación necesaria.

**8.3.** Las convocatorias de las reuniones extraordinarias se realizarán igualmente por correo electrónico, y con indicación del orden del día, con la antelación posible en función de las circunstancias que determinen su celebración.

**8.4.** El Presidente/a de la Mesa podrá efectuar la convocatoria, si lo estima oportuno, a solicitud de la mitad más uno, al menos, de los vocales de las organizaciones sindicales.

## **Artículo 9.- Desarrollo de las sesiones del Pleno**

**9.1.** Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de las sesiones, se requerirá, además del cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2, la presencia de la persona que ostente la titularidad de la Presidencia y de la Secretaría, o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad de los integrantes de pleno derecho de cada una de las dos partes.

**9.2.** No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los componentes de la Mesa y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los presentes.

**9.3.** Los Acuerdos de la Mesa deberán ser adoptados por el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones (Administración y Sindical), en razón de la representación que, de forma ponderada, ostenten las organizaciones sindicales legitimadas para estar en la mesa sectorial.

Los Acuerdos deberán determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la Sede el órgano colegiado y en su defecto, donde esté ubicada la Presidencia.

**9.4.** En caso de ausencia excusada de alguno de los vocales se podrá delegar por escrito su voto en otro representante de la Mesa. Dicha delegación deberá entregarse con anterioridad a la sesión de la Mesa o, en su caso, en el acto de la votación a la Secretaría de la Mesa para que se adjunte como anexo al Acta correspondiente.

**9.5.** De cada sesión que celebre la Mesa Sectorial se levantará acta por la persona que ostente la Secretaría.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos representantes de la Mesa, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

**9.6.** Cualquier representante de la Mesa Sectorial tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de 2 días hábiles mediante correo electrónico dirigido a la Secretaría de la Mesa, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

**9.7.** Las actas, con carácter general, se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir la secretaría certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

**9.8.** El acta de cada sesión será remitida junto con la convocatoria de la siguiente al objeto de su lectura y aprobación.

**9.9.** Las Actas serán confeccionadas por la Secretaría, con las intervenciones que los representantes hayan remitido para facilitar su redacción, y, una vez aprobadas, se refundirán con las alegaciones formuladas y aceptadas y deberán ser firmadas con el visto bueno de la persona que ostente la Presidencia.

**9.10.** Las actas nunca pueden ser declaradas secretas. A estos efectos se publicarán en el lugar habilitado en el Portal de Salud de Castilla y León.

## **Artículo 10. – Peticiones y preguntas.**

Las peticiones y preguntas, que pueden ser planteadas por los integrantes de la Mesa, deben versar sobre asuntos de la competencia de la Mesa Sectorial, y deberán remitirse por escrito con un mínimo de 3 días hábiles de antelación a la celebración de la mesa.

La contestación a las preguntas se realizará, si es posible, en la sesión de la Mesa correspondiente y, en su defecto, en el plazo máximo de una semana desde su celebración. En el caso de que se tratara de asuntos que deban ser sometidos a votación, se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión de la Mesa.

## **Artículo 11. – De los Grupos de Trabajo.**

**11.1.** El Pleno de la Mesa podrá acordar la constitución de Grupos de Trabajo para el estudio de temas o actividades específicas de interés para el mismo o relacionadas con sus competencias, así como para la preparación, en su caso, de las decisiones que hubieran de adoptarse.

**11.2.** La composición de los Grupos de Trabajo será variable según la índole de los trabajos encomendados a las mismas. Con carácter general estarán integradas por un vocal a propuesta de cada organización sindical presente en la mesa y por mismo número de vocales a propuesta de la Administración. A las mismas podrá incorporarse, con carácter transitorio, el personal, que, por el carácter de los trabajos a realizar, apruebe la presidencia, a propuesta de cualquiera de las partes.

**11.3.** Los Grupos de Trabajo podrán recabar, a través de la Secretaría, cuantos antecedentes o informes estimen precisos para el cumplimiento de los fines para los que eventualmente fueron constituidas.

**11.4.** Los Grupos de Trabajo tendrán carácter eventual y no se sujetarán para sus reuniones a periodicidad alguna, sino que serán constituidos y convocados cuando se considere necesario.

**11.5.** Las conclusiones de los Grupos de Trabajo serán sometidas como ponencias al Pleno y serán utilizadas por éste para la adopción de la decisión final, pudiendo en todo caso modificar el resultado de aquéllas, o bien, devolver el asunto al Grupo para un nuevo o más amplio estudio.

#### **Artículo 12.- Registro.**

La Mesa Sectorial utilizará el registro oficial existente en el organismo oficial donde esté ubicada su sede.

Asimismo, se dotará de un libro de registro de entrada y salida propio, en los que quedará constancia de todos los documentos que se reciban o en su caso, se elaboren.

#### **Artículo 13.- Sede.**

A todos los efectos se entenderá como domicilio de la Mesa Sectorial el de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, P.º de Zorrilla, 1, 47007 VALLADOLID.

#### **Disposición Final Primera.- Vigencia.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación en la Mesa Sectorial del personal al servicio de las Instituciones Sanitarias Públicas.