

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

Consejería de Presidencia y Justicia

- 1 *ORDEN de 3 de julio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.*

El artículo 6 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Racionalización del Sector Público, establece la creación, bajo la dependencia de la Consejería competente en materia de función pública, de un Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, con el objeto de que en el mismo se anoten todos los actos adoptados en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid que afecten a dichos órganos de representación del personal a su servicio.

Por otra parte, el apartado 6 del citado artículo 6, asimismo, habilita al Consejero con competencia en la materia a adoptar cuantas instrucciones o disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo previsto en ese precepto.

De conformidad con lo expuesto, la presente Orden se dicta al objeto de establecer las normas de organización y funcionamiento del referido Registro de Órganos de Representación de Personal al servicio de la Comunidad de Madrid. Este Registro se configura así como un nuevo instrumento de gestión que ha de proporcionar a esta Administración autonómica una información exhaustiva y actualizada de todos los datos que se precisen relativos a sus órganos de representación del personal, todo ello con la finalidad de facilitar el ejercicio de las funciones de representación unitaria y sindical derivadas de los mismos de conformidad con la legislación vigente en esta materia.

Desde un punto de vista organizativo, se ha estimado conveniente adscribir el mencionado Registro a la Dirección General de la Función Pública por ser el centro directivo que ostenta las competencias generales en materia de relaciones laborales en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Por cuanto antecede, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.6 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 1 del Decreto 96/2011, de 7 de julio, por el que se modifica el Decreto 94/2010, de 29 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, así como por el artículo 41.d) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, a propuesta de la Dirección General de Función Pública,

DISPONGO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1

Objeto

La presente Orden tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2

Ámbito de aplicación

1. El ámbito del Registro será el correspondiente a cada uno de los ámbitos de negociación y representación incluidos en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid.

2. No obstante lo anterior, podrá ser también objeto de asiento en el Registro cualquier otro acto adoptado en el seno del sector público autonómico referido a los supuestos previstos en el artículo 5 de la presente Orden y, en particular, los que pudieran dar lugar a dispensas totales y parciales de asistencia al trabajo.

Capítulo II

Organización

Artículo 3

Dependencia e instalación del Registro

1. El Registro depende de la Dirección General de Función Pública, a quien corresponde su gestión y control.

2. El Registro se instalará en un sistema de gestión documental dotado del correspondiente sistema informático que garantice la inalterabilidad y permanencia de sus datos, así como el cumplimiento de las medidas de seguridad recogidas en el título VIII, del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 4

Organización

El Registro se organizará en las siguientes secciones:

- a) Sección de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral.
- b) Sección de secciones sindicales y delegados sindicales.
- c) Sección de dispensas o modificaciones del régimen de asistencia al trabajo.

Capítulo III

Asientos registrales

Artículo 5

Actos registrales

1. Serán objeto de inscripción o anotación en este Registro los actos que puedan traer causa de lo establecido en disposiciones legales y convencionales, pactos y acuerdos que les resulten de aplicación y afecten a las materias siguientes:

- a) Creación, modificación y supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral.
- b) Número e identidad de los miembros de los citados órganos, así como las variaciones que se produzcan respecto de los mismos.
- c) Creación, modificación o supresión de secciones sindicales, así como número e identidad de los correspondientes delegados.
- d) Cesiones de créditos horarios legal o convencionalmente establecidos que den lugar a la dispensa total o parcial de asistencia al trabajo.
- e) Dispensas en la obligación o modificaciones en el régimen de asistencia al trabajo.

2. A efectos de lo dispuesto en la letra c) del apartado anterior, únicamente se inscribirán o anotarán los datos relativos a las secciones sindicales o correspondientes delegados, cuando den lugar a créditos horarios o a cualquier otro tipo de derecho diferente a los previstos por la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, como consecuencia de la aplicación de la normativa convencional, pactos o acuerdos que correspondan.

Asimismo, y respecto de lo establecido en el apartado d), se incluirá también en el Registro la información relativa al crédito horario disponible por cada miembro de los órganos de representación o por cada delegado sindical.

Artículo 6

Clases de asientos registrales

1. Los asientos registrales adoptarán la forma de inscripciones y anotaciones.
2. Se considerarán como inscripciones los asientos registrales en cuya virtud se produzca la toma en razón en el Registro por primera vez de los actos relativos a la creación de órganos de representación o de secciones sindicales, a la cesión de créditos horarios o a las dispensas o modificaciones en el régimen de asistencia al trabajo.

3. Tendrán el carácter de anotación los restantes asientos registrales, que se integrarán en el Registro de forma que se establezca su vinculación con las correspondientes inscripciones.

Artículo 7

Naturaleza y efectos de los asientos registrales

1. La inscripción en el Registro será automática en los supuestos previstos en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo 5 de la presente Orden. En los restantes casos las resoluciones adoptadas no surtirán efectos hasta la inscripción o anotación en el Registro, siendo este requisito necesario para el nombramiento o contratación de personal interino o temporal en sustitución de los empleados que resulten dispensados de asistencia al trabajo.

2. A efectos de lo previsto en el apartado 1, el órgano competente para autorizar el nombramiento de personal interino o la contratación de personal temporal o, en el supuesto de no ser precisa dicha autorización, el órgano competente para formalizar el correspondiente nombramiento o contratación, deberá requerir del Registro certificado de inscripción o de anotación del empleado dispensado de asistencia al trabajo que se pretende sustituir o cuyas funciones se vayan a asignar total o parcialmente al nuevo personal interino o temporal.

El certificado de inscripción o anotación habrá de emitirse en el plazo máximo de tres días hábiles, y tendrá una validez de treinta días hábiles.

El órgano facultado para autorizar, en su caso, el nombramiento o la contratación comunicará al Registro en el plazo de tres días hábiles la Resolución de autorización o de denegación de aquellos. Igualmente, el órgano competente para formalizar el nombramiento o contratación deberá remitir a la Dirección General de Función Pública, en un plazo de tres días hábiles, copia de la Resolución de nombramiento o del contrato de trabajo.

Lo dispuesto en este apartado resultará de aplicación cualquiera que sea la naturaleza jurídica del empleado sustituido o del sustituto total o parcial, y cualquiera que sea la modalidad de nombramiento o contratación que se utilice.

3. Para el supuesto de empleados incluidos en el registro que no ostenten la condición de miembro de un órgano de representación de personal, la emisión de la certificación a que hace referencia el apartado anterior quedará condicionada a la suscripción por su parte del consentimiento de utilización y cesión legítima de sus datos, en los términos previstos en el artículo 13.1 de la presente Orden.

Capítulo IV

Procedimiento de inscripción

Artículo 8

Responsables de realizar las comunicaciones

1. Los actos previstos en los apartados a y b) del artículo 5.1 de la presente Orden deberán ser comunicados, para su oportuna inscripción o anotación en el Registro, por el Secretario del correspondiente órgano de representación con el visto bueno del Presidente del mismo. En relación con los datos del apartado b) también será válida la comunicación realizada por el responsable designado por las organizaciones sindicales.

2. Las organizaciones sindicales habrán de comunicar al Registro todos aquellos actos previstos en los apartados c), d) y e) del artículo 5.1 de la presente Orden que se refieran a sus representantes o a sus secciones sindicales, al objeto de su inscripción o anotación según lo dispuesto en las instrucciones para el desarrollo del Acuerdo de 16 de febrero de 2011, de estabilización de las relaciones laborales, de 29 de julio de 2011, de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos, o en los acuerdos o pactos vigentes en esta materia.

A estos efectos, por cada una de las correspondientes organizaciones sindicales se designará ante el centro directivo responsable del Registro el órgano o representante facultado para realizar las citadas comunicaciones. Este representante podrá ser único o diferente en función de cada ámbito de negociación.

3. Los órganos administrativos competentes en materia de personal que, en su caso, dictaran actos que hayan de ser objeto de inscripción o anotación a tenor de lo previsto en el artículo 5 de esta Orden, o que tengan conocimiento de alguno de ellos que no hubiera sido trasladado al Registro por los sujetos responsables según los apartados anteriores, deberán efectuar asimismo, la correspondiente comunicación.

Artículo 9*Plazo para realizar la comunicación*

1. Los sujetos responsables de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo anterior dispondrán de un plazo máximo de cinco días hábiles para comunicar al Registro los actos que hayan de ser objeto de inscripción o anotación, a contar dicho plazo desde el día siguiente a la adopción del acto o del que haya tenido conocimiento del mismo.

2. No obstante lo anterior, las modificaciones de las dispensas concedidas con anterioridad y que ya hubieran sido objeto de inscripción o anotación en el Registro de conformidad con lo dispuesto en las letras d) y e) del artículo 5.1 de esta Orden, habrán de comunicarse al mismo con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha de su finalización. En caso de no producirse comunicación alguna, dichas dispensas se entenderán prorrogadas por períodos sucesivos de seis meses.

Fuera del plazo previsto en el párrafo anterior las organizaciones sindicales, por causas sobrevenidas, podrán comunicar motivadamente en cualquier otro momento el cese de cualquiera de las dispensas ya concedidas y, en su caso, solicitar una nueva.

3. Los órganos administrativos a que se hace referencia en el artículo 8.3 de esta Orden comunicarán al Registro los correspondientes actos en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el siguiente de su adopción o de la fecha en la que tuvieran conocimiento de ellos.

Artículo 10*Contenido y modelo de las comunicaciones*

1. Las comunicaciones se realizarán en los modelos que se aprueben mediante Resolución del titular del centro directivo responsable del Registro, previo informe de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

2. En el supuesto de que las comunicaciones se correspondan con los actos previstos en los apartados a) y b) del artículo 5.1 de la presente Orden, a las mismas se acompañará copia del acta de la sesión de constitución del órgano de que se trate.

En el caso de las comunicaciones de los actos contemplados en la letra d) del artículo 5.1 de esta Orden, se adjuntará el correspondiente documento acreditativo de la voluntad individual del representante unitario o sindical de ceder sus créditos horarios, con indicación nominativa de la persona receptora de la cesión y con expresión concreta del número de horas cedidas.

Artículo 11*Inscripción o anotación de las comunicaciones*

1. Las comunicaciones que se reciban en el Registro serán objeto de inscripción o anotación en el plazo máximo de cinco días hábiles, previa comparación con las inscritas con anterioridad.

2. De observarse la existencia de divergencias entre las mismas, se le comunicará al órgano de representación u organización sindical que hubiera realizado la comunicación para que lo aclare en el plazo máximo de cinco días hábiles.

3. Una vez efectuada, en su caso, la inscripción o anotación, se dará traslado del correspondiente asiento registral al órgano de representación o a la organización sindical solicitante, dentro del plazo de cinco días hábiles, entendiéndose favorable de no emitirse en dicho plazo. Asimismo, se efectuará comunicación del asiento al órgano competente en materia de personal del ámbito al que dicho asiento se refiera.

Artículo 12*Reparo de la inscripción o anotación*

1. El titular de la Dirección General de Función Pública, como órgano responsable del Registro, podrá, motivadamente, reparar la inscripción o anotación de un acto o comunicación cuando aprecie posibles vicios de legalidad en los mismos.

2. Dicho reparo se notificará por escrito en el plazo de cinco días hábiles al órgano de representación, a la organización sindical del que proceda la comunicación o al representante miembro de la lista de independientes, señalándole la normativa que se entiende vulnerada y las medidas que pudiera ser preciso adoptar para ajustarse a la legalidad vigente.

3. Una vez recibida la comunicación de reparo por parte del titular del centro directivo responsable del Registro, el órgano de representación o la organización sindical correspondiente dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para efectuar las alegaciones o correcciones pertinentes para la subsanación e inscripción en el Registro.

Capítulo V

Información sobre los datos del Registro

Artículo 13

Protección y acceso a los datos del Registro

1. La información que conste en el Registro tendrá carácter público, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y en el resto de las disposiciones reguladoras del acceso a archivos y Registros públicos. A estos efectos, el acceso a los datos de los empleados incluidos en el Registro por razón de su pertenencia a un órgano representativo no precisará de autorización o consentimiento expreso previo, dado el carácter público de su función y en lo que haga referencia a esta. En el resto de los casos, se precisará el consentimiento previo y expreso del interesado, con las excepciones legalmente establecidas en materia de tratamiento, cesión o uso de datos personales.

2. Con periodicidad semestral el centro directivo responsable del Registro elaborará un boletín estadístico, sin que aparezcan datos de carácter personal, en el que se recogerá la información obrante en el mismo de forma desagregada por centro de trabajo. Este boletín será objeto de publicación al menos en la página web institucional de la Comunidad de Madrid y se enviará de forma telemática a los representantes designados por las respectivas organizaciones sindicales, sin perjuicio de cualquier otra forma de difusión que se considere conveniente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Régimen de las comunicaciones

Las comunicaciones previstas en la presente Orden se efectuarán de forma preferente a través de medios telemáticos, garantizando en todo caso su seguridad y confidencialidad.

En el supuesto de que dichas comunicaciones se refieran a datos relativos a la afiliación sindical resultará de aplicación lo previsto en el artículo 104 del Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Asistencia técnica

Por parte de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, así como por el resto de los órganos administrativos que conforman la Administración de la Comunidad de Madrid, se facilitará el apoyo técnico preciso y la información requerida por la Dirección General de Función Pública a fin de asegurar el buen funcionamiento del Registro y la calidad de los datos recogidos en el mismo.

A estos efectos, la Dirección General de Función Pública podrá recabar directamente de cualquiera de los órganos, organismos o unidades de la Administración autonómica la información que precise para el cumplimiento de las funciones asignadas al Registro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Renovación de asientos registrales

Los actos que hayan de ser objeto de inscripción o anotación tras la celebración de elecciones sindicales serán formalizados en el Registro en el plazo máximo de un mes a contar desde el día de su comunicación, no siendo por tanto de aplicación en estos supuestos lo dispuesto en el artículo 11.1 de la presente Orden.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Normas derogadas

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al contenido de la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación de desarrollo

Se faculta al titular de la Dirección General de Función Pública para dictar las disposiciones precisas para el desarrollo y aplicación de esta Orden.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Madrid, a 3 de julio de 2012.

La Consejera de Presidencia y Justicia,
REGINA PLAÑOL DE LACALLE
(03/24.803/12)