



CONVENIOS COLECTIVOS (REGCON)

**REGISTRO Y DEPÓSITO DE CONVENIOS Y ACUERDOS
COLECTIVOS DE TRABAJO**

(Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo)



INDICE



I.- MARCO LEGAL (R. Decreto 713/2010, de 28 de mayo).

- 1.- Fundamentos de la Regulación.
- 2.- Estructura normativa del Decreto.
- 3.- Actos inscribibles.
- 4.- Procedimiento de Inscripción.



II.- MARCO INSTRUMENTAL (APLICACIÓN INFORMATICA)

- 1.- Acceso a la aplicación informática del REGCON del MTIN.
- 2.- Pagina de Inicio de la aplicación REGCON (Andalucía).
- 3.- Documentos a presentar para la Inscripción.
- 4.- Control administrativo de la Inscripción (legalidad y documental).
- 5.- Subsanaciones más frecuentes.
- 6.- Acuerdos de inaplicación de convenios.
- 7.- Incidencias y atención al usuario.

REGISTRO Y DEPÓSITO DE CONVENIOS Y ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO

I.- MARCO LEGAL (Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo)

1.-FUNDAMENTOS LEGALES DE LA REGULACION DEL REGISTRO Y DEPÓSITO DE CONVENIOS Y ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO



1.-EL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES (ART. 89 Y 90).

Estos artículos determinan que los convenios, en su fase de tramitación y para la determinación de su validez, el cumplimiento de diversos requisitos de registro y depósito de convenios colectivos de trabajo.

Artículo 89 ET. Tramitación.

1. La representación de los trabajadores, o de los empresarios, que promueva la negociación, lo comunicará a la otra parte,". "De ésta comunicación se enviará copia, a efectos de registro, a la autoridad laboral correspondiente en función del ámbito territorial del convenio"

Artículo 90 ET. Validez.

2. Los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral competente, a los solos efectos de registro, dentro del plazo de QUINCE DIAS a partir del momento en que las partes negociadoras lo firmen. Una vez registrado, será remitido al órgano público de mediación, arbitraje y conciliación competente para su depósito.

3. En el plazo máximo de VEINTE DIAS desde la presentación del convenio en el registro se dispondrá por la autoridad laboral su publicación obligatoria y gratuita en el "Boletín Oficial del Estado" o, en función del ámbito territorial del mismo, en el "Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma" o en el "Boletín Oficial" de la provincia.

2.-LA LEY 30/1992, de 26 de noviembre (Art. 45).

Esta anticipó la necesidad de insertar plenamente nuevos instrumentos en la actividad administrativa, instando, desde su art. 45, a que se promueva la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas.

3.-LA LEY 11/2007, de 22 de junio.

Esta implantó la Administración electrónica en la totalidad del procedimiento administrativo de registro e inscripción de los convenios y acuerdos colectivos de trabajo (efectiva realización de los derechos reconocidos).

REGISTRO Y DEPÓSITO DE CONVENIOS Y ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO

2.- ESTRUCTURA DEL REAL DECRETO 713/2010, DE 28 DE MAYO.



Primera Parte:

Delimita todos aquellos acuerdos o actos inscribibles susceptibles de ser registrados electrónicamente. También se establece la obligación de las autoridades laborales, de dotarse de un registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Segunda parte:

Regula el procedimiento de inscripción a través de medios electrónicos de los convenios colectivos de trabajo y demás actos inscribibles, la documentación y los datos estadísticos que han de remitirse a dichos registros para que la solicitud de inscripción sea tramitada . También incorpora la utilización de la firma electrónica para la presentación de los documentos necesarios en el expediente.

Tercera parte:

Crea una base de datos central de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, cuya gestión corresponde al MTIN (actualmente MEySS) y a las autoridades laborales competentes en materia de convenios colectivos, debiendo remitirse los asientos electrónicos practicados en cada uno de sus respectivos registros.

REGISTRO Y DEPÓSITO DE CONVENIOS Y ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO

3.- ACTOS INSCRIBIBLES



Serán objeto de inscripción los siguientes actos (Art. 2 RD 713/2010):

- Los convenios colectivos estatutarios de trabajo, las revisiones salariales, las modificaciones y las prórrogas de los convenios.
- Los acuerdos interprofesionales, acuerdos marco, acuerdos de mediación derivados de conflictos colectivos, acuerdos de adhesión a convenios en vigor, y otros acuerdos o laudos arbitrales que tengan reconocida legalmente eficacia de convenio colectivo.
- Comunicaciones de iniciativa de negociaciones y las denuncias de convenios.
- Las comunicaciones de la autoridad laboral a la jurisdicción competente cuando entienda que un convenio conculca la legalidad vigente y las sentencias que recaigan en dichos procedimientos.
- Las sentencias de la jurisdicción competente que interpreten convenios o se dicten como consecuencia de la impugnación de un convenio.
- Las disposiciones sobre extensión de un convenio, previstas en el art. 92.2 E.T.

REGISTRO Y DEPÓSITO DE CONVENIOS Y ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO

4.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN



- A) Solicitud de inscripción.
1. Deberá presentarse por persona debidamente acreditada a través de medios electrónicos ante el Registro de la autoridad laboral competente. La solicitud de inscripción deberá facilitar todos los datos relativos a las partes firmantes del acuerdo o acto, la fecha de la firma y, en su caso, los relativos a su ámbito personal, funcional, territorial y temporal y la actividad/es económica/s cubierta/s por los mismos. También se deberán cumplimentar los datos estadísticos recogidos en los modelos oficiales (anexo 2 RD).
 2. Junto a la solicitud de inscripción deberá presentarse también:
 - Texto original del convenio/acuerdo firmado por los componentes de la comisión negociadora o del solicitante.
 - Para la inscripción de los acuerdos a que se refiere el Art. 2.1.a, b y e del R. Decreto, deberán presentarse las actas de las distintas sesiones celebradas, incluyendo las referentes a las de constitución de la comisión negociadora y de firma del convenio, con expresión de las partes.
- B) Sujetos solicitantes: A estos efectos, serán solicitantes de la inscripción:
- Convenios o acuerdos, laudos arbitrales y acuerdos de mediación: persona designada por la comisión negociadora
 - Acuerdos de comisiones paritarias: la persona designada por la comisión paritaria.
 - Acuerdos en conflicto colectivos o de fin de huelga: la persona designada por las partes.
 - Comunicaciones de inicio de negociaciones y denuncias: quien formuló la comunicación/denuncia
 - Comunicación de sentencias: quien impugnó o planteó el conflicto
 - Las extensiones de los convenios: la parte que solicite la extensión
- C) Plazo de presentación de la solicitud: Dentro del plazo de 15 días a partir de la firma del acto inscribible.
- D) Subsanación de solicitudes de inscripción:
Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá por medios electrónicos al solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada conforme al Art. 42 de la Ley 30/1992.
- E) Publicación: Comprobado que el convenio o acuerdo colectivo no vulnera la legalidad vigente ni lesiona gravemente el interés de terceros, la autoridad laboral procederá a dictar resolución ordenando su registro, depósito y publicación en el boletín oficial correspondiente.

II.- MARCO INSTRUMENTAL (APLICACIÓN INFORMÁTICA)

1.- Acceso a la aplicación Informática

REGISTRO Y DEPÓSITO DE CONVENIOS Y ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO

Accesos electrónicos a la aplicación informática REGCON del Ministerio de Trabajo e Inmigración, según ámbito territorial del convenio o acuerdo colectivo sobre el que se desea realizar el registro de documentación (promoción, denuncia, actas, acuerdos, etc...)



Ámbito territorial	Acceso a la aplicación
ESTADO Y/O ÁMBITO SUPERIOR A COMUNIDAD AUTÓNOMA	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/index.htm
ANDALUCÍA	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/and/index.htm
ARAGÓN	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/ara/index.htm
ASTURIAS	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/ast/index.htm
BALEARES	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/bal/index.htm
CANARIAS	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/can/index.htm
CANTABRIA	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/cnt/index.htm
CASTILLA-LA MANCHA	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/clm/index.htm
CASTILLA Y LEÓN	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/cyl/index.htm
CATALUNA	No tienen acceso a la aplicación REGCON del MTIN.
CEUTA	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/csu/index.htm
EXTREMADURA	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/ext/index.htm
GALICIA	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/gal/index.htm
MADRID	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/mad/index.htm
MELILLA	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/mel/index.htm
MURCIA	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/mur/index.htm
NAVARRA	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/nav/index.htm
LA RIOJA	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/rio/index.htm
C. VALENCIANA	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/val/index.htm
PAIS VASCO	http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/pv/index.htm

2.- Pagina de Inicio de la aplicación REGCON

<http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/and/index.htm>

The screenshot shows the homepage of the REGCON application. The browser's address bar contains the URL <http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/and/index.htm>. The page header includes the logo of the Junta de Andalucía and the text 'CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO'. The main content area is divided into several sections:

- PÁGINA PRINCIPAL**: Includes 'Inicio'.
- USUARIOS**: Includes 'Alta Usuario', 'Alta Autoridad Laboral'. A callout 'Solo 1ª vez.' points to this section.
- SERVICIOS**: Includes 'Tramitación'. A callout 'Zona Trabajo' points to this section.
- CONSULTA PÚBLICA**: Includes 'Consulta Trámites'.
- CONSULTA INTERESADOS**: Includes 'Consulta Trámites'.
- BUSCADOR**: Includes 'Buscar en textos'.
- MANUALES**: Includes 'Manual del Uso de Certificados e Instalación de WebSigner' and 'Manual de Usuario CN'. A callout '2.- Información previa al usuario.' points to this section.
- AYUDA**: Includes 'Relación de documentos a adjuntar según tipo de acuerdo' and 'Descargar componente WebSigner'. A callout '3.- Información para la tramitación.' points to this section.
- ATENCIÓN AL USUARIO**: Includes 'TELÉFONO: 902882116', 'CORREO ELECTRÓNICO: cauregcon@meys.es', 'Contactos', and 'Documento tipo para el reporte de Incidencias'.
- INFORMACIÓN DE INTERÉS**: Includes 'Correspondencia entre los códigos nuevos y antiguos' and 'Cambios en la aplicación'. A callout 'Inaplicación de convenios (Art. 82.3 ET).' points to this section.

An 'Aviso Importante' banner is visible at the bottom right, with the text: 'Instrucciones para la presentación de los Acuerdos de Inaplicación de Convenios Colectivos (Art. 82.3 E.T.)'.

3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INSCRICION DE ACUERDOS O CONVENIOS

Los documentos OBLIGATORIOS que tiene que presentar cuando desee inscribir un acuerdo o convenio son los que se indican; cualquier otra documentación que estime oportuno adjuntar, podrá incluirla en OTROS.

	DELEGACIÓN DE EL FIRMANTE DE LA INSCRIPCIÓN FIRMADA	ESCRITO SOLICITUD FIRMADO	ACTA CONST. FIRMADA	ACTA FINAL FIRMADA	TEXTO DEL ACUERDO FIRMADO	TEXTO PARA BOE	OTROS
1.-INICIO NEGOCIACIONES		ESCRITO DE INICIO DE NEGOCIACIONES					
2.-DENUNCIA/DENUNCIA+INICIO NEGOCIACIONES		ESCRITO DE DENUNCIA					
3.- ACUERDOS		ESCRITO DE DENUNCIA E INICIO NEGOCIAC.					
3.1 ACUERDOS CON ANTECEDENTES:							
TEXTO NUEVO	X		X	X	X	X	
GARANTÍA-REVISIÓN SALARIAL (TABLAS SALARIALES)	X			X	X	X	
ACUERDO COMISIÓN PARITARIA	X			X	X		
ACUERDOS DERIVADOS DE SU CONVENIO	X			X	X		
SUBSANACIÓN	X		X	X	X	X	
PRÓRROGA	X			X	X	X	
MODIFICACIÓN	X		X	X	X	X	
SENTENCIAS	TEXTO ACREDITATIVO				TEXTO DE SENTENCIA		
RECURSO DE ALZADA					X		
3.2 ACUERDOS SIN ANTECEDENTES (NUEVO ACUERDO):							
CONVENIO COLECTIVO	X		X	X	X	X	
ADHESIÓN A CONVENIO O ACUERDO	X		X	X	X	X	
LAUDO ARBITRAL		X			X	X	
ACUERDOS MEDIACIÓN		X			X		
ACUERDOS FIN HUELGA	X				X		
EXTENSIÓN CONVENIO		X				X	
ACUERDO MARCO	X		X	X	X	X	
ACUERDO SECTORIAL MATERIAS CONCRETAS	X		X	X	X	X	
ACUERDOS INTERPROFESIONALES	X		X	X	X	X	
ACUERDO EMPR. ESPAÑOLA DIMENSIÓN CEE O MUNDIAL	X				X	X	
ACUERDOS SOBRE PLANES IGUALDAD	X		X	X	X	X	
OTROS ACUERDOS INSCRIBIBLES ART. 2.h)	X				X		
CONVENIO/ACUERDO DE EFICACIA LIMITADA PARA DEPÓSITO (D.A. 2ª)	X				X		
ACUERDOS DE EMPRESA PARA SU DEPÓSITO (D.A. 2ª)	X				X		

4.- Control administrativo de la Inscripción



A) Control Documental

- Verificar que el acto es inscribible.
- Comprobar que la documentación aportada esta completa.
- Verificar que está debidamente firmada por la persona/s legitimada/s.

B) Control de legalidad

- Lectura del texto del acto inscribible.
- Comprobar que expresa los contenidos mínimos (Art. 85.3 ET).
- Verificar que no se restringe o vulnera la legalidad vigente.



REQUERIR LAS SUBSANACIONES QUE PROCEDAN, EN SU CASO



5.- Subsanaciones más frecuentes de los actos de inscripción.



- Ausencia de algún documento exigible.
- Falta de firma de los documentos (total o parcial).
- Restricciones sobre derechos laborales.
- Ausencia de descripción del procedimiento y plazos de actuación, de la comisión paritaria del convenio.
- Omisión del sistema de sometimiento de las discrepancias de la comisión paritaria del convenio, a sistemas no judiciales de solución de conflictos.
- Ausencia del domicilio de la Comisión Mixta paritaria, a efectos de notificaciones.

6.- ACUERDO DE INAPLICACIÓN DE CONVENIO (Art. 82.3 ET)

Los convenios colectivos estatutarios obligan a todos los empresarios y trabajadores dentro de su ámbito de aplicación y durante su vigencia.
Excepción: ACUERDO DE INAPLICACIÓN EN LA EMPRESA DEL CONVENIO COLECTIVO APLICABLE, YA SEA DE SECTOR O DE EMPRESA.

Requisitos:

- 1.- Que concurren en la empresa causas económicas (situación negativa), técnicas (cambios en los medios de producción), organizativas (cambio en los métodos de trabajo), o de producción (Cambio en la demanda de productos). La causa económica negativa requiere la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, si durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.
 - 2.- Que exista un periodo de consultas entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo, o en los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada a tal efecto conforme al art. 41.4 ET.
 - 3.- Que afecten a las siguientes materias: Jornada de trabajo, Horario y la distribución del tiempo de trabajo, Régimen de trabajo a turnos, Sistema de remuneración y cuantía salarial, Sistema de trabajo y rendimiento, Funciones, cuando excedan de los límites de movilidad funcional que prevé el ET, Mejoras voluntarias de la acción protectora de S. Social
- Si hay acuerdo en el periodo de consultas: El acuerdo deberá determinar las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo y comunicado a la autoridad laboral para su depósito.
 - Si no hay acuerdo:
 - Cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio.
 - Cuando no se solicitó la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación.
 - En defecto de solución con los trámites anteriores, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las C. Autónomas en los demás casos.

7.- INCIDENCIAS Y ATENCION AL USUARIO

7.1 – REPORTE DE INCIDENCIA

- La incidencia se debe enviar a la siguiente dirección de correo electrónico:
 - E-Mail AGE: cauregcon@meyss.es
 - E-Mail C.A: asistencia.convenios.cem@juntadeandalucia.es

Indicando lo siguiente:

- Página Acceso: <http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/and/index.htm>
- DNI Usuario: _____ Teléfono de Contacto: _____
- Ámbito territorial del acuerdo a inscribir
- Acto concreto que se quiere inscribir. _____ Fecha y Hora _____
- Explorador (con versión).
- Código Error (Si existe código asociado)
- Código de Acuerdo (En caso de que el acuerdo ya tenga un código asociado)
- Descripción del problema.
- Nombre del Borrador (Si existe borrador asociado) _____ Correo electrónico de contacto. _____

7.2 ATENCION AL USUARIO

En el Servicio de Administración Laboral de Granada.

- | Nombre y Apellidos: | Teléf: | E-mail |
|--|--------|--------|
| • Blanca Jiménez Álvarez –Cienfuegos | | |
| • Manuel Zurita | | |

Gracias por su colaboración

