



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

El Pleno de la Excm. Corporación Municipal, en sesión ordinaria de fecha 15 de diciembre de 2016, adoptó acuerdo número 200 relativo a la aprobación del Reglamento de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina. Asimismo, con fecha 22 de febrero de 2017, el Secretario General de esta corporación certifica que no se ha efectuado reclamación ni observación alguna contra el citado Reglamento durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día 10 de enero de 2017 en que apareció publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº número6. Procediendo la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, para su entrada en vigor, conforme a lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

INTRODUCCIÓN

Se constituye la Mesa General de Negociación (en adelante MGNF) del personal funcionario y del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, conforme a lo establecido en el artículo 149 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha 36 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), que será competente para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos en su ámbito, a través de la negociación colectiva, con las organizaciones sindicales designadas según el artículo 149 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha y mediante los procedimientos establecidos al efecto.

El Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

Dado que el derecho de negociación colectiva en el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP) se deposita en órganos estables de creación legal -Mesas Generales de Negociación- (artículo 34 de la LEBEP) se hace indispensable dotar a la Mesa de Negociación de personal funcionario de esta Entidad Local de un Reglamento de régimen interno que establezca los principios de su funcionamiento y demás aspectos necesarios para su legal efectividad, haciendo especial hincapié en la delimitación de las materias objeto de negociación, y a tales fines responde el presente Reglamento.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto Ley 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha.
- Ley 7/90 de 19 de julio sobre Negociación Colectiva y Participación en la determinación de las Condiciones de Trabajo de los empleados públicos.
- Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical.
- Y demás Normativa que resulte de aplicación

CAPÍTULO I.- OBJETO, DEFINICIÓN Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.

1. El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación del personal funcionario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, constituida conforme al artículo 34, 35 y 36 del RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Asimismo, este Reglamento establece las materias objeto de negociación, el procedimiento para la adopción de acuerdos y pactos, así como las restantes condiciones formales de validez y eficacia derivados de los mismos, en los términos establecidos en los artículos 37 y 38 del RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 2.- Definición y ámbito.

La Mesa General de Negociación de funcionarios es el órgano colegiado de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo comunes del personal funcionario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y es el órgano constituido en esta Administración para ejercer las funciones y competencias que legalmente se le atribuyen.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Composición y representatividad de la Mesa.

1. La MGN de Funcionarios tiene una composición paritaria, estando legitimados para estar presentes:



a) De una parte el Ayuntamiento, correspondiendo la representación al Alcalde y Concejales.

b) De otra parte, las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas a nivel de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, así como las organizaciones sindicales que hayan obtenido el diez por ciento o más de los representantes en las elecciones a la Junta de Personal. También están legitimadas para estar presentes las organizaciones sindicales a que se refiere el artículo 36.3, párrafo tercero, del RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

De esta manera la Mesa estará compuesta por los miembros siguientes:

- El Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue que ostentará la Presidencia.

- Vocales: Según acuerdo de constitución de las Mesas Generales de Negociación que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha.

- Secretaría: se designará a propuesta del Presidente de la MGN de Funcionarios, de entre el personal funcionario del Ayuntamiento no pudiendo compatibilizar la Secretaría con otro cargo, función y/o asesoría en la MGNF. La Secretaría de la MGNF observará una estricta imparcialidad al dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de este reglamento, para lo cual no podrá ostentar cargo en órganos de representación, en partido político ni organización sindical.

2. La MGNF queda válidamente constituida cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de todas las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representan, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito funcional.

3. La designación de los componentes de las Mesas corresponderá a las partes negociadoras que podrán contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores, que intervendrán con voz, pero sin voto. Excepcionalmente puede autorizarse la asistencia de más de un asesor, previo conocimiento de la Presidencia.

4. Se deberá modificar la composición de la Mesa en la parte afectada en los siguientes casos:

- Con motivo de elecciones municipales en el plazo máximo de un mes desde la toma de posesión del Alcalde/sa, siendo la parte afectada las personas representantes de la Administración.

- Con motivo de elecciones sindicales en el plazo máximo de un mes desde la fecha de celebración de las mismas, siendo la parte afectada la de la representación sindical.

- Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las Mesas de Negociación, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas Mesas.

Artículo 4.- Materias objeto de negociación.

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

2. Serán objeto de negociación conforme a lo establecido en el artículo 37 EBEP las materias 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 las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios públicos.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

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) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquéllos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

n) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización cuando las consecuencias de estas decisiones tengan repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados municipales contempladas en apartados anteriores.

o) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

La MGNF podrá delegar en la Mesa General de Negociación Conjunta de personal Funcionario y Laboral aquellas materias señaladas en este artículo cuando afecten por igual a ambos colectivos, tomando como propios los pactos y acuerdos derivados de las negociaciones en la Mesa Conjunta. Únicamente deberán



ratificarse en la MGNF los pactos y acuerdos derivados de la negociación de las materias incluidas en el apartado b) de este mismo artículo.

La ratificación de pactos o acuerdos se entenderá automática cuando los votos favorables de las secciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación Conjunta trasladados en su proporcionalidad a la MGNF supongan a su vez la mayoría de votos en esta mesa.

Artículo 5.- Permisos de representación sindical.

1. Los representantes sindicales que participen, como titulares o suplentes en la MGNF, así como las Mesas de Trabajo o Comisiones Negociadoras que se constituyan en la misma, tendrán derecho a la concesión de permisos retribuidos, que se considerarán como trabajo efectivo y dispondrán de cuantos permisos sean precisos, dentro de su jornada laboral, para garantizar el adecuado ejercicio de su labor negociadora.

2. Dichos permisos se concederán sin menoscabo del crédito horario de que dispongan dichos empleados públicos como miembros, en su caso, de un órgano de representación.

3. Los representantes sindicales titulares o suplentes de la MGNF que tengan jornadas especiales, dispondrá del permiso durante la noche anterior inmediata a la reunión, cuando el empleado tenga asignado el turno de noche; y si trabaja en el turno de tarde, dispondrá de dos horas desde la conclusión de la reunión.

CAPÍTULO III.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- Reuniones y convocatorias.

1. La MGNF se reunirá en las dependencias que la Administración habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia y funcionará sin periodicidad establecida y sin limitación de convocatorias.

2. La MGNF se convocará tantas veces como la soliciten las partes legitimadas y cuando se estime necesario en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Por decisión del Presidente de la Mesa.

b) Por acuerdo entre la representación de la Administración y de las Organizaciones Sindicales, pudiendo producirse al término de cada sesión, estableciéndose en este caso la fijación de la fecha de la próxima convocatoria, o podrá surgir en el seno de un grupo o mesa de trabajo. En estos casos no es necesario realizar nueva convocatoria.

c) Por decisión de la mayoría absoluta de votos aplicables a la MGNF de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa, que igualmente podrá ser expresada al finalizar cada sesión.

d) Por decisión de la mayoría absoluta de votos aplicables a la MGNF de los representantes de la Administración presentes en la Mesa, que igualmente podrá ser expresada al finalizar cada sesión.

3. La comunicación de las convocatorias, salvo que sean acordadas y fijadas al término de cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de cinco días hábiles, por la Secretaría de la Mesa, debiendo realizarse por correo electrónico con acuse de recibo. La convocatoria será remitida a la Presidencia de la Mesa, a todos los vocales de la Mesa, a las Secciones Sindicales y a las personas representantes de la Administración que formen parte de la Mesa, haciendo constar la fecha y la hora de la convocatoria y debiendo aportar la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día, así como del borrador del acta de la última sesión y sus alegaciones. Sin perjuicio de lo anterior, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y en su caso votación, deberá figurar a disposición de los miembros integrantes de la Mesa desde el mismo día de comunicación de la convocatoria.

4. Por cuestiones justificadas de urgencia, el plazo de comunicación de la convocatoria de la Mesa se podrá reducir a 2 días hábiles, constando en la propia comunicación la motivación del carácter de urgencia de la convocatoria. El carácter de urgencia que dará validez y continuidad a la negociación en dicha convocatoria deberá ratificarse en el primer punto del Orden del Día por mayoría absoluta de votos de cada una de las dos partes presentes. En caso de no ratificarse la urgencia, se procederá a nueva convocatoria en los plazos determinados en este artículo para las convocatorias no urgentes.

5. No se podrá desconvocar la MGNF unilateralmente sin aceptación por parte de la mayoría absoluta de la otra parte.

Artículo 7.- Orden del Día.

1. El Orden del Día de las reuniones será fijado por los convocantes de cada sesión de la Mesa o bien acordado al acabar la inmediata anterior.

2. El primer punto del Orden del Día de cada sesión no declarada de urgencia, será la aprobación del Acta de la sesión anterior. En las declaradas y ratificadas de urgencia la aprobación del Acta de la sesión anterior será el segundo punto.

3. En las convocatorias urgentes el primer punto del Orden del Día será la ratificación por ambas partes del carácter de urgencia de la convocatoria por mayoría absoluta de votos de cada una de las partes presentes.

4. Se incorporará un apartado de ruegos y preguntas.

5. Sólo pueden ser adoptados pactos o acuerdos sobre asuntos incluidos en el respectivo orden del día, salvo que fueran declarados de urgencia en la propia Mesa por acuerdo de la mayoría absoluta de votos de ambas partes presentes.



6. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y se prevea la imposibilidad de tratar todos ellos, la mesa, como punto previo, acordará el orden en que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la siguiente reunión o sesión los temas no tratados.

Artículo 8.- Actas.

1. De cada sesión o reunión que celebre la MGNF se levantará acta que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas y contendrá al menos:

- Lugar y fecha de celebración.
- Hora de comienzo y finalización de la reunión.
- Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes con indicación expresa de su cargo en la Mesa.

- Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos y/o pactos que se adopten con indicación expresa de los votos emitidos por cada uno de los miembros de la Mesa o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.

- Síntesis de las intervenciones de los miembros con voz en la Mesa.

- A petición expresa de algún representante titular de las organizaciones sindicales o de la Administración, se hará constar literalmente en el acta el posicionamiento u opinión del sindicato o Administración con respecto a algún punto del Orden del Día.

2. El borrador del acta se remitirá en el plazo máximo de cinco días hábiles tras la celebración de la Mesa a todos los miembros titulares de la Mesa para su conocimiento y, en su caso, la formulación de observaciones que deberán ser incorporadas al borrador del acta.

La comunicación de nuevas convocatorias deberá llevar incluidas las observaciones aportadas al borrador del acta.

Sólo se incorporarán aquellas observaciones que tienen por objeto enmendar errores o imprecisiones en la transcripción de las intervenciones de cada representante.

En convocatorias urgentes, las observaciones al borrador del acta se podrán incorporar el mismo día de la celebración de la Mesa, previa lectura pública de las observaciones antes de su incorporación y aprobación definitiva del acta.

3. Las actas serán confeccionadas por el Secretario/a quien se encargará de su custodia y distribución de copia entre los miembros de la MGNF previa firma en el momento de su aprobación por el Secretario/a, el Presidente y uno de los representantes con derecho a voto de cada una de las partes.

4. Una vez aprobadas las actas, se podrá dar difusión de las mismas según lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical, así como en la Intranet Municipal. La difusión tiene que garantizar la protección de datos de carácter personal.

5. De no haber sesión por falta de asistentes u otro motivo, la Secretaría suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que se consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

Artículo 9.- Secretario/a.

1. La Secretaría de la Mesa se designará a propuesta del Presidente de la MGNF, de entre el personal funcionario del Ayuntamiento no pudiendo compatibilizar la Secretaría con otro cargo o función en la MGNF.

2. Corresponden al Secretario/a de la MGNF, actuar con voz y sin voto en el ejercicio de las siguientes funciones:

- Redactar las actas de las sesiones.
- Efectuar la convocatoria de las sesiones según lo determinado en este Reglamento.
- Elaborar el Orden del Día conforme a las propuestas presentadas por los convocantes y Presidencia.
- Citar por correo electrónico con acuse de recibo.
- Custodia y archivo de la documentación que por parte de los integrantes de la misma se haga llegar a la MGNF.

- Expedir certificados de los acuerdos y pactos aprobados.

- Facilitar la información y en su caso copia de la documentación, a cualquiera de las partes negociadoras.

- Recibir los actos de comunicación de los miembros de la MGNF y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

- Computar el resultado de las votaciones.

Artículo 10.- Presidencia.

1. La Presidencia de la Mesa General de Negociación de Funcionarios corresponde al Alcalde/a o Concej/a en quien delegue.

2. Son funciones de la Presidencia:

a) Convocar y presidir las reuniones de la MGNF.

b) Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite y retirándola en los siguientes supuestos:

- Hacer uso de la palabra sin haber sido otorgada.

- Reproducir intervenciones anteriores.

- Intervenciones sin relación con los temas incluidos en el Orden del Día.



- Cualquier otro supuesto que impida el normal desarrollo de las sesiones, siempre que esté justificado y no se incurra en arbitrariedad.

c) Velar por el cumplimiento de los pactos y acuerdos tomados en la Mesa General de Negociación de Funcionarios.

d) Cualesquiera otras que acuerde la Mesa de Negociación de Funcionarios y resulten necesarias para el buen funcionamiento de la misma.

e) Elevar propuesta literal al Órgano Competente de los pactos y/o acuerdos tomados en la MGNF de forma reglamentaria para su aprobación/ratificación expresa y formal.

CAPÍTULO IV.- DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 11.- Concepto y contenido.

1.- De conformidad con el artículo 38 del RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales con capacidad representativa en la MGNF del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, podrán alcanzar acuerdos o pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos al servicio de dicha Administración.

2.- Los pactos o acuerdos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del Órgano Administrativo o de Gobierno del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

3.- Para la validez de los pactos y acuerdos, se requerirá al menos de la mayoría simple de votos de las dos partes negociadoras presentes.

4.- Para la validez y eficacia de los pactos y acuerdos será necesaria la aprobación expresa y formal por parte de los órganos administrativos o de gobierno del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Cuando tales pactos y acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos administrativos o de gobierno, el contenido de los mismos es directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que, a efectos formales, se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Cuando exista falta de ratificación de un acuerdo o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado en el texto legal correspondiente, se motivará y comunicará a los integrantes de la mesa el motivo de la falta de ratificación y se debe iniciar la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicita al menos la mayoría de una de las partes.

5.- Los pactos o acuerdos 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.

6.- Se establecerán Comisiones Paritarias de seguimiento del Acuerdo o Pacto de acuerdo con el artículo 38.5 del EBEP, y el artículo 153 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

7. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, y el Órgano de Gobierno Local decida ejercitar la potestad establecida en el artículo 152.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, procederá la comunicación motivada a todos los miembros de la Mesa de la decisión tomada.

Artículo 12. Exposición y Debate.

1. Corresponde a la presidencia asegurar la buena marcha de las sesiones, dirigir las exposiciones y debates así como mantener el orden de los mismos. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la presidencia conforme a las siguientes reglas:

a) El uso de la palabra de los miembros de la Mesa requerirá previa autorización de la presidencia, sin perjuicio de la posibilidad de que la presidencia autorice otras intervenciones, la de asesores o por alusiones.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo de quien la suscriba.

c) A continuación los miembros de la Mesa podrán consumir un primer turno. La presidencia velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

d) Si se solicitara la presidencia podrá conceder un segundo turno. Consumido éste, la presidencia podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención de quien haya formulado la propuesta en la que brevemente la ratificará o modificará.

e) No se admitirán otras interrupciones más que las de la presidencia, para llamar al orden o la cuestión debatida.

2. Las dudas que pudieran surgir en la aplicación del Reglamento durante el desarrollo de las sesiones, serán resueltas por la Presidencia, oída la Secretaría.

Artículo 13. Votaciones.

1. La adopción de pactos o acuerdos se producirá mediante votación.

2. El voto puede emitirse a favor o en contra, pudiendo también abstenerse de votar.

3. Para la adopción de acuerdos se requerirá la mayoría simple de votos de las dos partes presentes.

Artículo 14.- Vigencia.



1. Los pactos y acuerdos 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 en los pactos y acuerdos no se establece otra cosa, los mismos se prorrogarán de año en año, siempre que no medie denuncia expresa por alguna de las partes.

Artículo 15.- Procedimiento.

1. Los representantes de la administración o las organizaciones sindicales que promuevan la negociación, lo comunicarán por escrito a la Secretaría de la Mesa, expresando en la comunicación la propuesta en cuestión y las materias objeto de negociación.

2. Las partes receptoras de la comunicación de la convocatoria sólo podrá negarse al inicio de las negociaciones por causa legalmente establecida.

3. Cuando la negociación sea promovida en el plazo máximo de cinco días desde la comunicación escrita a la Secretaría, se procederá a comunicar la convocatoria de la MGNF, al objeto de que por ambas partes se puedan establecer el correspondiente plan de negociación.

Artículo 16.- Eficacia y validez.

1. La adopción de acuerdos o pactos requerirá para su validez y eficacia el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las dos representaciones: de la administración y de la parte sindical, con el fin de conformar una unidad de voto por cada parte.

2. Los pactos, una vez suscritos por las partes, y los acuerdos una vez ratificados por el Órgano Competente Municipal, dentro del mes natural siguiente a la adopción del acuerdo, deberán ser enviados a la oficina pública competente y se ordenará su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo siendo ejecutivos desde su publicación.

3. La no aprobación expresa y formal de un pacto o acuerdo por el órgano competente municipal deberá motivarse y ponerse en conocimiento de las partes, a fin de que éstas aleguen lo que estimen conveniente en el plazo de diez días. En este supuesto, y una vez realizadas las alegaciones oportunas, volverá a pasar por el órgano competente municipal, previa negociación en la MGNF, en el plazo máximo de dos meses desde la desestimación anterior.

Artículo 17.- Solución extrajudicial de conflictos.

Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en el artículo 11 de este Reglamento para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las partes legitimadas en la MGNF pueden acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 del RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO V.- REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 18.- Reforma del Reglamento.

El presente Reglamento podrá ser modificado por acuerdo de la mayoría absoluta de ambas partes presentes en la Mesa General de Negociación de Funcionarios.

Dicho acuerdo será elevado al pleno municipal para su tramitación conforme al procedimiento general de aprobación y/o modificación previsto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, este último en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Disposición adicional primera

Para lo no establecido en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Capítulo IV del RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Disposición final

El presente Reglamento será publicado íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Talavera de la Reina 7 de marzo de 2017.-El Alcalde, Jaime Ramos Torres.

N.º I.- 1375