



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

825

Aprobación definitiva del Reglamento Interno de funcionamiento de la Mesa General de Negociación Común del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

El Pleno del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, en sesión ordinaria de fecha 18/01/2024, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto del Reglamento Interno de funcionamiento de la Mesa General de Negociación Común, una vez resueltas las sugerencias presentadas, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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 CONJUNTA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Definición y ámbito competencial.

Artículo 3. - Materias objeto de negociación y materias excluidas.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Artículo 4.- Composición.

Artículo 5.- Representatividad.

Artículo 6.- Delegación.

Artículo 7.- Funciones de los miembros.

Artículo 8.- Permisos de representación sindical. Crédito Horario.

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 9.- Reuniones y convocatorias.

Artículo 10.- Régimen de funcionamiento.

Artículo 11.- Orden del día.

Artículo 12.- Actas.

CAPÍTULO IV: DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 13.- Concepto.

Artículo 14.- Contenido.

Artículo 15.- Vigencia.

Artículo 16.- Procedimiento.

Artículo 17.- Adopción de acuerdos. Eficacia y validez.

Artículo 18.- Mediación.



CAPÍTULO V: DE LA MODIFICACIÓN Y REFORMA

Artículo 19.- Modificación y Reforma del Reglamento.

Artículo 20.- Régimen supletorio.

CAPÍTULO VI: VIGENCIA

Artículo 21.- Vigencia.

DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El espíritu de este Reglamento es el compromiso de diálogo entre los distintos actores implicados para conseguir un entendimiento en la negociación colectiva que defienda y mejore la calidad de los servicios públicos del Ayuntamiento de SANT ANTONI DE PORTMANY.

Se constituye una Mesa General de Negociación Conjunta (MGNC) del personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de SANT ANTONI DE PORTMANY, que será competente para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios y personal laboral de su ámbito a través de la negociación colectiva, con las organizaciones sindicales designadas según los artículos 35 y 36.3 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 y mediante los procedimientos establecidos al efecto.

El Real Decreto Legislativo 5/2015 en su artículo 33 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 de deben presidir la negociación.

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.

Objeto

- 1.- El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación Conjunta de personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de SANT ANTONI DE PORTMANY constituida conforme a los artículos 35 y 36.3 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.
- 2.- Igualmente regula el procedimiento para adoptar acuerdos o pactos, y las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos.
- 3.- Con respecto a la parte no definida en este reglamento, se tiene que aplicar lo que dispone el TREBEP y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 2.

Definición y ámbito competencial

- 1.- La Mesa General de Negociación Conjunta es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de SANT ANTONI DE PORTMANY.
- 2.- Ejercerá sus funciones y competencias que legalmente se le atribuyen.

Artículo 3.

Materias objeto de negociación y materias excluidas

- 2.- Sin ser una enumeración exhaustiva, el ámbito competencial se circunscribe a 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 empleados públicos del AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY.
- 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) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

h) Los criterios generales de acción social.

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

j) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

k) 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 aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

3.- Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de la Corporación Municipal que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de la Corporación Municipal, que afecten a sus potestades de organización, tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales que forman la MGNC.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

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

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 4.

Composición

1.- La MGNC tiene una composición paritaria. Estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Corporación Municipal, y por otra, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las Organizaciones Sindicales más representativas de la Comunidad de les Illes Balears, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Juntas de Personal y Comité de Empresa del Ayuntamiento de SANT ANTONI DE PORTMANY.

Ninguna de las partes puede superar el número de 8 miembros.

De esta manera estará compuesta por los miembros siguientes:

- Presidente/a: El Alcalde/sa o concejal/a en quien delegue, competente en materia de RRHH, que ostentará la presidencia. Participará en las reuniones con voz y voto.
- Secretario/a: La Secretaría de la Mesa, recae en un/a funcionario/a de la Corporación, elegido por el resto de miembros de la Mesa. Mantendrá estricta neutralidad de actuación, contando con la asistencia técnica y jurídica de los Servicios de la Corporación. Participará en las reuniones con voz pero sin voto.
- Vocales:
 - 8 vocales políticos: Los representantes políticos que componen el Equipo de Gobierno del Ayuntamiento de SANT ANTONI DE PORTMANY, en igual número al de la parte sindical. Dispondrán de voz y voto en las reuniones.
 - 8 Vocales sindicales: en igual número que los representantes de la administración y la distribución garantizará la presencia de aquellos que tienen derecho (representatividad) y de manera proporcional. Dispondrán de voz y voto en las reuniones.
 - Cada sindicato legitimado tiene derecho, como mínimo, a un puesto repartiéndose el resto en proporción a su representatividad, sin menoscabo del derecho de uso de palabra del resto de los miembros.

2.- La Mesa quedará válidamente constituida con la asistencia de las personas que ostenten la Presidencia, la Secretaría y la mayoría simple de los representantes sindicales (la mitad más uno 5 representantes).

Todos los representantes sindicales son susceptibles de actuar en la MGNC, respetando siempre el número máximo de 8 participantes, así como la representatividad establecida en el apartado 1 de este artículo. Éstos serán designados por cada organización sindical y comunicados a la secretaría de la Mesa antes del inicio de la sesión. El resto de representantes sindicales podrán asistir a la Mesa, siempre y cuando lo



hagan fuera de su horario laboral o bien soliciten permiso por horas sindicales para su asistencia. Éstos no podrán contar con voto y, en caso de querer hacer uso de voz, deberán delegarla en alguno de los miembros designados para esa Mesa.

3.- En la composición de las MGCN, se promoverá la presencia equilibrada entre hombres y mujeres en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

4.- Las partes negociadoras podrán contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores (uno por cada uno de los sindicatos), que intervendrán con voz, pero sin voto.

Artículo 5. **Representatividad**

Los sindicatos interesados en participar en la MGNC deberán acreditar la representatividad necesaria para poder estar presentes en la misma a través de la correspondiente certificación expedida por la Oficina Pública del Registro competente, cada dos años a partir de la firma del presente Reglamento, salvo que, como consecuencia de la celebración de elecciones u otras circunstancias, se proceda a la revisión de su composición al inicio de la negociación.

Artículo 6. **Delegación**

La representación de la Corporación y de las Organizaciones Sindicales podrá delegarse. Los representantes del equipo de Gobierno y de las Organizaciones Sindicales podrán delegar la asistencia a la Mesa, en otro miembro de la Junta de Gobierno Local o miembro de la Organización Sindical que represente.

La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante.

Las delegaciones deberán notificarse previamente a la Secretaria de la Mesa, al menos con 24 horas antes de la sesión.

Artículo 7. **Funciones de los miembros**

1.- Presidencia:

- a) Convocar las sesiones fijando el orden del día
- b) Apertura, suspensión y levantamiento de sesiones
- c) Presidencia, dirección y moderación de los debates, otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite retirándola en los siguientes supuestos:
 - i. Hacer uso de la palabra sin haber sido otorgada,
 - ii. Reproducir intervenciones anteriores
 - iii. Cualquier otro supuesto que impida el normal desarrollo de las sesiones siempre que esté justificado.
- d) Concluir el punto del orden del día cuando la cuestión esté suficientemente debatida
- e) Visar las actas y certificaciones de las sesiones y acuerdos de la MGNC
- f) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y comunicarlo a los órganos y/o servicios afectados.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Presidente de la Mesa que les sean atribuidas por la legislación vigente

2.- Secretaria

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones ordinarias/extraordinarias por orden de la Presidencia y las citaciones a sus miembros, con una antelación de cinco días hábiles, indicando fecha, hora y lugar, detallando el orden del día y remitiendo la información disponible en relación a los temas a tratar. Las convocatorias de las sesiones extraordinarias se convocarán con antelación razonable.
- b) Redactar acta de las sesiones reflejando el resultado de las votaciones y actuar como fedatario de los actos y acuerdos de los mismos, expidiendo las certificaciones correspondientes.
- c) Recibir el registro, custodia y archivo de la documentación que presenten los integrantes de la Mesa General de Negociación Conjunta.
- d) Informar, documentar, y en su caso, facilitar copia de la documentación, a cualquiera de las partes negociadoras.

3.- Miembros integrantes de la Mesa

- a) Participar en los debates
- b) Formular ruegos y preguntas





- c) Obtener información precisa para el cumplimiento de sus fines
- d) Realizar alegaciones a las actas
- e) Otras funciones inherentes a su condición
- f) Estas funciones no podrán ejercerse cuando concurra cualquier motivo de abstención cuando las circunstancias afecten directamente al interesado.

Artículo 8.

Permisos de representación sindical. Crédito Horario

La representación sindical tendrá derecho a la concesión de los permisos retribuidos como horas sindicales, o como crédito horario que se considerarán como trabajo efectivo, que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su tarea como negociadores, siempre que el Ayuntamiento esté afectado por la negociación.

Asimismo, la asistencia a las sesiones de la Mesa General de Negociación conjunta o en las sectoriales, así como en sus grupos de trabajo, dispondrán de cuantos permisos sean precisos, dentro de su jornada laboral, para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores. Estos permisos no descontarán del crédito sindical que disponen como Representantes del personal funcionario y laboral.

Utilización de las horas sindicales o créditos horarios:

Los beneficiarios de horas sindicales o crédito horario comunicaran a través del Portal del Empleado, con una antelación suficiente y de manera responsable, el uso del crédito horario. Los créditos horarios disponibles, se disfrutarán por meses naturales con efectos del día primero de cada mes, incluidas las eventuales acumulaciones o cesiones.

Como excepción a lo establecido anteriormente, en los meses de adquisición de la condición de delegado o delegada sindical o delegado o delegada de personal el disfrute del crédito horario será proporcional al tiempo que esté como delegado o delegada.

El ejercicio de funciones sindicales y la utilización del crédito horario por parte de los interesados o interesadas se harán sin perjuicio del cumplimiento de todas las obligaciones que puedan derivarse de su puesto de trabajo y del cumplimiento horario cuando no estén disfrutando de dicho crédito horario, no se suspende el crédito horario durante los períodos de vacaciones y permisos.

CAPÍTULO III

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 9.

Reuniones y convocatorias

1.- La Mesa funcionará en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está establecida.

La Mesa celebrará sesión ordinaria al menos dos veces al año, una por semestre, previa convocatoria de la Presidencia.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Presidencia con tal carácter, a petición de una de las partes por mayoría absoluta y la petición de la convocatoria deberá contener el orden del día solicitado y propuesta de acuerdo motivada relativa a cada uno de los puntos a tratar.

2.- La MGNC se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia, en cualquiera de estos supuestos:

- a) Por decisión del Presidente de la Mesa.
- b) Por acuerdo entre la representación de la Corporación y de las organizaciones sindicales presentes, que podrá producirse al finalizar cada sesión, con fijación de la fecha de convocatoria, o podrá surgir en el seno de un grupo de trabajo.
- c) Por decisión de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la respectiva Mesa, que igualmente podrá ser expresada al finalizar cada sesión.

En este último caso, el proceso de negociación se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que se haya promovido, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

3.- Las convocatorias, salvo aquellas que se fijen al acabar cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de 7 días hábiles, y deberán ser formuladas por escrito, haciendo constar igualmente la fecha y hora de la convocatoria. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deban servir de base al debate, y en su caso, votación, deberán figurar a disposición de los miembros integrantes de la



Mesa, desde el mismo día de la convocatoria.

En los casos de notoria urgencia se podrán reducir los plazos a dos días hábiles. En estos casos para la validez de dicha convocatoria, ésta deberá ser aprobada por mayoría absoluta de la parte social mediante el sistema de voto ponderado.

Se utilizarán medios electrónicos en la notificación de la convocatoria y documentación objeto de debate en la sesión que corresponda, considerándose suficiente el correo y comunicación electrónica para las convocatorias.

Artículo 10.

Régimen de funcionamiento

1. El/la Presidente/a iniciará las sesiones siguiendo los puntos del orden del día. El orden del tratamiento de los puntos podrá variarse, por acuerdo unánime de las personas presentes, a propuesta de cualquiera de las que integren la mesa.
2. La Presidencia o aquella persona a quien le ceda el uso de la palabra, expondrá el contenido del punto a tratar, tras lo cual se concederá un turno de intervención a cada organización sindical.
3. Intervendrá en primer lugar la organización sindical con mayor representatividad en la correspondiente mesa, continuando las intervenciones por orden de mayor a menor representatividad. Debido a que todos los miembros sindicales designados cuentan con voz y voto, podrán intervenir indistintamente en función el punto a tratar.
4. Se realizará por parte del Ayuntamiento una intervención en respuesta a lo alegado por las organizaciones sindicales. La Presidencia podrá conceder los turnos de intervenciones necesarios, en función del desarrollo del debate y el contenido del mismo.
5. Las intervenciones vendrán referidas a los concretos puntos del orden del día y a los posicionamientos y propuestas que realicen referidos a materias competencia de la correspondiente mesa de negociación.

Artículo 11.

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, será la aprobación del acta de la sesión anterior. En las sesiones ordinarias después de relacionarse los asuntos que se incluyen, se incorporará un apartado relativo a ruegos y preguntas.
- 3.- Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, la MGNC como punto previo, acordara el orden en el que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la sesión siguiente aquellos temas no tratados, en el plazo máximo de dos semanas.
- 4.- Iniciada una sesión, para que un asunto pueda ser incluido en el Orden del día por la vía de urgencia se necesitará el acuerdo de la Corporación y, al menos, de la mitad de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en la Mesa General de Negociación Conjunta.
- 5.- En las sesiones ordinarias sólo pueden ser adoptados acuerdos sobre asuntos incluidos en el respectivo Orden del día, salvo que fueran declarados de urgencia en la propia sesión por la Mesa.
- 6.- En las sesiones extraordinarias no pueden declararse de urgencia asuntos no incluidos en su Orden del Día.

Artículo 12.

Actas

- 1.- De cada sesión o reunión que celebre la MGNC se levantará acta, que contendrá, al menos:

- Lugar y fecha de la celebración.
- 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 parte dispositiva de los acuerdos o pactos que se adopten, o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.
- Propuestas presentadas a la MGNC y votaciones que se efectúen sobre las mismas, con indicación de los resultados, y de la avenencia y discrepancia con respecto a las cuestiones planteadas.
- A petición expresa de algún representante titular de las organizaciones sindicales o de la Corporación, se hará constar en acta el



posicionamiento u opinión del sindicato o Corporación con respecto a algún punto del orden del día.

2.- El borrador del acta se remitirá en el plazo de 15 días hábiles a todos los miembros titulares, para su conocimiento y en su caso, de la formulación de observaciones que deberán ser comunicadas al Secretario/a de la mesa en un plazo de 7 días hábiles desde la remisión del borrador del acta. Se incorporarán aquellas que tengan por objeto enmendar errores o imprecisiones en la transcripción de las intervenciones de cada representante.

3.- Las actas serán confeccionadas por el Secretario/a, quien se encargará de su custodia y distribución entre los miembros de la Mesa. Finalizado el plazo para formular observaciones al borrador del acta, ésta será confeccionada por el Secretario/a considerándose definitiva. Deberá ir signada por el/la presidente/a, secretario/a, y todos los miembros que hayan estado presentes en la sesión de la Mesa General de Negociación Conjunta. Una vez signada por todos los asistentes el acta se considerará firme.

4.- Una vez aprobadas las actas se dará difusión de estas a través del Portal del Empleado del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV

de los ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 13.

Concepto

1.- En el seno de las Mesas de Negociación correspondientes, los representantes del AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY podrán concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento.

2.- Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

3.- Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno del AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será 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.

Artículo 14.

Contenido

1.- Los acuerdos o pactos 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.
- d) Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo o Pacto, de acuerdo con el art. 38.5 del Real Decreto legislativo 5/2015, con la composición y funciones que las partes determinen.

Artículo 15.

Vigencia

1.- Los acuerdos o pactos 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 no hay acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogarán de año en año, si no mediante denuncia expresa de una de las partes.

Los pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogaran en su integridad, excepto los aspectos que expresamente se acuerde mantener.



Artículo 16.

Procedimiento

- 1.- La representación de la administración o de las organizaciones sindicales, que promuevan la negociación, lo comunicarán por escrito al resto de componentes de la MGNC, expresando en la comunicación la propuesta en cuestión, y las materias objeto de negociación.
- 2.- La parte receptora de la comunicación, solo podrá negarse al inicio de negociaciones por causa legalmente establecida o cuando se trate de revisar un pacto o acuerdo aún en vigor, si el pacto no se está cumpliendo.
- 3.- Cuando la negociación sea promovida por la mayoría de la representación sindical presente en la MGNC, en el plazo máximo de quince días naturales, se procederá a la convocatoria de la MGNC, al objeto de que por ambas partes se puedan establecer el correspondiente plan de negociación.

Artículo 17.

Adopción de acuerdos. Eficacia y validez

- 1.- La adopción de acuerdos o pactos requerirá para su validez y eficacia, el voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones: del Ayuntamiento y de la parte sindical.

Para conformar la unidad de voto de la parte de la representación sindical se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que la obtenida en las elecciones sindicales correspondientes.

Para conformar la unidad de voto de la parte de la representación política se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que exista en la Junta de Gobierno Local.

- 2.- En el caso de que no se alcance la mayoría, se realizará nueva convocatoria en el plazo de 48 horas, teniéndose que adoptar en este supuesto, el acuerdo por mayoría simple. El/la Presidente/a ostenta voto de calidad en caso de empate.

Transcurrido el plazo de 48 horas, la no asistencia de un sindicato, implicará mala fe negocial.

- 3.- Los pactos –una vez suscritos por las partes-, y los acuerdos –una vez ratificados por el Pleno municipal dentro del plazo del mes natural siguiente a la adopción del Acuerdo-, deberán ser enviados a la oficina pública competente y se ordenará su publicación en el BOIB.

- 4.- La no aprobación expresa y formal de un acuerdo por el pleno de la corporación, deberá ponerse en conocimiento de las partes, al fin que éstas aleguen todo lo que estimen convenientes en el plazo de diez días hábiles. En este supuesto, y una vez hechas las alegaciones oportunas, volverá a pasar por el Pleno, previa negociación con la MGNC, en el plazo máximo dos meses desde la desestimación anterior.

- 5.- Salvo acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogarán de año en año.

- 6.- La adopción de pactos y acuerdos se regularán conforme lo previsto en el artículo 38 de la Ley 5/2015, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o normativa que los sustituya. En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en Capítulo II, sección I de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y Capítulo IV del TREBEP.

Artículo 18.

Mediación

- 1.- En cualquier momento de la negociación, y para resolver los conflictos surgidos en la MGNC, o los incumplimientos de pactos y/o acuerdos, las partes podrán instar la intervención de un mediador que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la propuesta correspondiente.

- 2.- La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/a deberán ser razonadas y por escrito.

- 3.- Las propuestas del mediador/a y la oposición de las partes, o en su caso, se deberán hacer públicas de forma inmediata.



CAPITULO V DE LA MODIFICACIÓN Y REFORMA

Artículo 19.

Modificación y Reforma del Reglamento

- 1.- El Reglamento de la MGCN se modificará cuando así lo acuerden ambas partes y de acuerdo con las mayorías necesarias para la adopción de acuerdos de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.
- 2.- La propuesta de modificación del Reglamento deberá ir acompañada de los motivos que la justifiquen así como de la redacción alternativa de propuesta.
- 3.- Para la reforma de este Reglamento se aplicarán las mismas normas que para la adopción de acuerdos.

Artículo 20.

Régimen supletorio

La Mesa General de Negociación Conjunta, además de este Reglamento, se regirá por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y cuantas normas legales o convencionales estatales o autonómicas que sean de aplicación y por la normativa de régimen jurídico del sector público.

CAPITULO VI VIGENCIA

Artículo 21.

Vigencia

Este Reglamento permanecerá vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN FINAL: Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB).»

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares con sede en Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sant Antoni de Portmany (22 de enero de 2024)

El alcalde
Marcos Serra Colomar