

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Cullera

*2025/10075 Anuncio del Ayuntamiento de Cullera sobre la aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento de la mesa general de negociación del personal funcionario y laboral y la mesa del personal funcionario.*

#### ANUNCIO

En fecha 26/06/2025 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 120, el acuerdo del M.I. Ayuntamiento Pleno de fecha 23/04/2025 por el que se aprobó inicialmente el Reglamento municipal de funcionamiento de la Mesa General de Negociación del personal funcionario y laboral y Mesa Personal Funcionario.

Habiendo transcurrido el plazo de 30 días sin que se hayan presentado reclamaciones, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

#### VER ANEXO

Cullera, 11 de agosto de 2025.—La vicesecretaria, M.ª Jesús Dasí Dasí. —La teniente de Alcaldía de Recursos Humanos, M.ª Asunción Meliá Peiró.



## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, Y MESA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CULLERA**

### **Introducción**

En el Ayuntamiento de Cullera existe un Reglamento de la Mesa General de Negociación aprobado inicialmente por Acuerdo del M.I Ayuntamiento Pleno en fecha 22 de diciembre de 2016 y publicado en fecha 24 de enero de 2017, y tras su aprobación definitiva, fue publicado el texto íntegro de dicho Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 198, de fecha 16 de octubre de 2017.

Ante la necesidad de constituir una Mesa General de Negociación para las condiciones de trabajo comunes a los funcionarios y adaptar el reglamento a los nuevos tiempos, se constituye, en el ámbito del Ayuntamiento de Cullera la Mesa General de Negociación para las materias relacionadas con las condiciones de trabajo comunes a los funcionarios (MF) y la Mesa General de Negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral (MGN). Ambas Mesas serán competentes para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y personal laboral de su ámbito, a través de la negociación colectiva, con las organizaciones sindicales y mediante los procedimientos establecidos al efecto. Eso sin perjuicio del principio de libertad de elección del ámbito de negociación colectiva del art. 83.1 del Estatuto de los Trabajadores que rige para los empleados públicos con contrato laboral.

### **CAPITULO I: OBJETO Y ÁMBITO**

#### **Artículo 1. Objeto**

- 1.-El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación (MGN) del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Cullera y de la Mesa del personal Funcionario (MF) del Ayuntamiento de Cullera, constituidas conforme al artículo 36 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Asimismo regula el procedimiento para la adopción de acuerdos o pactos, así como las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos.
- 3.- En lo no definido en este Reglamento, en materia de derecho a la negociación colectiva y la regulación de régimen local en lo referente al funcionamiento de órganos colegiados, se estará a lo dispuesto en primer lugar en el Título III, Capítulo IV del TREBEP, siendo supletoria la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. El 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 (TREBEP), 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.

## **Artículo 2. Definición y ámbito.**

La Mesa General de Negociación (MGN), es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Cullera, y es el órgano constituido en esta Administración, para ejercer las funciones y competencias que legalmente se atribuyen.

La Mesa de Personal Funcionario (MF), es el órgano competente para negociar las cuestiones referentes únicamente a las materias objeto de negociación en relación al personal funcionario. A tal efecto, se constituye en el Ayuntamiento de Cullera:

- Una Mesa General de Negociación (MGN) del personal funcionario y laboral, que será competente para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios y personal laboral, a través de la Negociación Colectiva, con las organizaciones sindicales designadas según lo previsto en el artículo 36 TREBEP.
- Una Mesa de Negociación del personal funcionario(MF), que será competente para la determinación de las condiciones de trabajo que afecten exclusivamente a los funcionarios, a través de la Negociación Colectiva, con las organizaciones sindicales designadas según lo previsto en el TREBEP.

## **CAPITULO II: ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 3.- Representatividad y composición de la Mesa**

1. Las Mesas tendrán una composición paritaria, y estarán legitimados para formar parte de la MGN y MF:

- por una parte, los representantes del Ayuntamiento designados por los órganos de gobierno.
- de otra, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las Organizaciones Sindicales mas representativas de la Comunidad Valenciana, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para los Delegados y Juntas de Personal y Comité de Empresa del Ayuntamiento, en el caso de la Mesa General de Negociación.

2. La Mesa General de Negociación(MGN), de este Ayuntamiento, estará compuesta por un número máximo de 16 miembros y la Mesa del Personal funcionario (MF) de este Ayuntamiento, estará compuesta por un número máximo de 8 miembros, en ambos casos repartidos de la siguiente forma:

2.1. *Presidente/a*: El Alcalde de la Corporación o miembro en quien delegue, que ostentará la presidencia.

2.2. Son funciones de la Presidencia:



- a) Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día.
- b) Presidir las sesiones y moderar los debates.
- c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y comunicarlos a los órganos afectados.
- d) Representar a la MGN y MF en sus relaciones con otros órganos o entidades afectados.
- e) Cualesquiera otras que acuerde la MGN y MF y resulten necesarias para el buen funcionamiento de la misma.

2.3. En la celebración de las sesiones serán competencias de la Presidencia:

- a) Abrir y levantar las sesiones.
- b) Dirigir las deliberaciones y suspenderlas.
- c) Conceder la palabra a quienes la soliciten y retirarla cuando la intervención no se ajuste al Orden del día, al asunto que se estuviera debatiendo o faltara al respecto a cualesquiera de los restantes miembros de la Mesa de Negociación.
- d) Cuando el asunto haya sido suficientemente debatido y resulte manifiesta la imposibilidad de llegar a acuerdo, dejar sobre la mesa el mencionado asunto para ser debatido en una nueva reunión con vistas a alcanzarse finalmente un acuerdo.
- e) Llamar al orden a quienes obstaculicen el desarrollo de las deliberaciones o la toma de acuerdos.

2.4. *Secretario/a*: La Secretaría de la Mesa, recaerá en un/a funcionario/a de la Corporación, y será designado/a por el Presidente/a que contará con la asistencia técnica y jurídica de los servicios de la Corporación, y dispondrá de voz, y sin voto.

Sus funciones serán:

- Convocar las sesiones por orden de la Presidencia.
- Ejercer las funciones de asistencia y documentación de la Presidencia y de los restantes miembros de la MGN y MF.
- Llevar un registro de disposiciones legislativas que afecten a las Mesas y de los acuerdos tomados por las Mesas.
- Custodiar y gestionar el archivo de correspondencia.
- Redactar las actas correspondientes de cada sesión de acuerdo con lo establecido en la Ley.
- Expedir certificaciones de actas y acuerdos adoptados por las mesas.
- Facilitar la información, y en su caso, copia de la documentación, a cualquiera de las partes negociadoras.
- Recibir las actas de comunicación de los miembros de la MGN y MF y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deban tener conocimiento.
- Computar el resultado de las votaciones.

2.5. *Vocales*:



a) Vocales por la Administración: Se designaran tantos vocales, como número de representantes sindicales conforme a la normativa vigente.

b) Vocales por las organizaciones sindicales: La distribución garantizará la presencia de aquellas que tienen derecho (representatividad) y de manera proporcional a los resultados de las elecciones sindicales en ambas representaciones. En la MGN la representación será de 8 miembros y en la MF será de 4 miembros.

Cada sindicato legitimado tiene derecho, como mínimo, a un puesto repartiéndose el resto en proporción a su representatividad.

Ambas Mesas quedarán válidamente constituidas con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de cada una de las partes que las componen.

La Mesa de Funcionarios (MF), tendrá una composición máxima de 8 miembros, entre representantes de la Administración y sindicatos, y tendrá en todo caso un Presidente y un Secretario, así como vocales, con las mismas funciones que las establecidas para la Mesa General de Negociación (MGN).

3. La representación de la Corporación y la representación de las Organizaciones Sindicales, podrán delegarse. Los representantes de la Organizaciones Sindicales, podrán delegar la asistencia a la Mesa, en otro 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 Mesa, al menos 24 horas antes de la sesión.

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

5. Asimismo, los Miembros de las Mesas, tanto los representantes de la Corporación como los representantes sindicales, podrán ser sustituidos, en el caso de que puntualmente no puedan asistir a la negociación convocada, debiendo únicamente, el día de la negociación comunicarlo a la Mesa con carácter previo a su inicio, ostentando las mismas competencias que el sustituido, es decir, con voz y voto.

6.- Los representantes sindicales en la MGN y en la MF, de conformidad con lo dispuesto en la LOLS, tendrá derecho a la autorización de los permisos retribuidos, que se considerarán como trabajo efectivo, que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su tarea como negociadores. Estos permisos se autorizarán sin perjuicio del crédito horario sindical, legalmente establecido, de que disponen los componentes de los órganos de representación del personal empleado público.

#### **Artículo 4. Materias objeto de negociación**

La MGN y MF ejercerán sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable y vigentes en cada caso.



Con arreglo a lo anterior, serán objeto de negociación, en la MGN y MF con el alcance que legalmente proceda en cada caso, 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/as del Ayuntamiento de Cullera.

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.

Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Quando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas, que afecten a sus potestades de organización, tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que formen parte de la MGN y MF.

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.

#### **Artículo 5. Derechos y obligaciones.**

Serán derechos y obligaciones de la Administración y de los representantes sindicales integrantes de las Mesas de Negociación:

- Participar como miembros activos de la Mesa para estudiar y proponer cuantas cuestiones sean competencia de la misma.
- Proponer cuantas ideas sean beneficiosas para el normal desarrollo de sus funciones.
- Cumplir y colaborar con el/la presidente/a de la Mesa de Negociación para que sea cumplido este Reglamento.
- Negociar bajo los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, buena fe y transparencia.

#### **Artículo 6. Mesas Sectoriales.**

Las Mesas de Negociación podrán, a su vez, crear cuantas Mesas sectoriales consideren necesarias, para tratar temas concretos. Los acuerdos adoptados en el seno de estas Mesas Sectoriales, tendrán naturaleza de propuesta y serán sometidos a la aprobación definitiva de la correspondiente Mesa de Negociación, para ser ratificados y firmados. Su composición también paritaria, será acordada por la Mesa General.

Estas comisiones deberán contar también con una Presidencia y una Secretaria designados por la misma Mesa sectorial.

### **CAPITULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 7. Lugar de reunión.** Las Mesas de Negociación, se reunirá en las dependencias Municipales, con carácter general en el Salón de Plenos, o en las dependencias municipales que se designen en la convocatoria.

#### **Artículo 8. Sesiones Ordinarias**

Las Mesas de Negociación, se reunirán en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

La Mesa celebrará sesión ordinaria una vez al trimestre, durante los primeros quince días, previa convocatoria de la Presidencia.

#### **Artículo 9. Sesiones Extraordinarias**

Son sesiones extraordinarias:

- a) Aquellas que convoque el Presidente con tal carácter.



b) Por acuerdo entre la representación de la Administración 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) A petición del 50% de los representantes sindicales. Por decisión de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la respectiva MGN, que igualmente podrá ser expresada al finalizar cada sesión.

En los casos contemplados en este último apartado, el proceso de negociación, se convocará en el plazo máximo de quince días hábiles desde que se haya promovido, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

#### **Artículo 10.- Validez de las sesiones**

La sesión de la MGN y MF correspondiente, convocada en tiempo y forma, quedará válidamente constituida en tanto los miembros de las organizaciones sindicales presentes, así como los vocales de la Administración, representen la mayoría absoluta de cada una de las partes, conforme al voto ponderado determinado en la constitución de la misma, este quorum debe mantenerse durante toda la sesión, debiendo asimismo estar presentes el Presidente y Secretario de la MGN y MF correspondiente.

#### **Artículo 11. Convocatoria y Orden del día.**

1. Las sesiones se celebrarán en el lugar, día y hora a la que se convoquen. Si no se alcanza el número de asistentes necesarios, la presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, bien para la siguiente sesión ordinaria, bien para una sesión extraordinaria, si se estima oportuno convocarla.

2. Las convocatorias, se realizarán con una antelación de 5 días hábiles, y deberán ser formuladas por escrito, haciendo constar igualmente la fecha y hora de la convocatoria.

La documentación integra 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.

3. El orden del día de las sesiones deberá constar en la convocatoria y ser facilitado conjuntamente con ella a los miembros de las Mesas, y será establecido por la presidencia, teniendo en cuenta las propuestas de los miembros de las Mesas.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias, después de relacionarse los asuntos que se incluyen, se incorporará un apartado relativo para ruegos y preguntas, donde no se podrán adoptar acuerdos.

5. En las sesiones ordinarias, solo pueden ser adoptados acuerdos sobre asuntos incluidos en el respectivo Orden del Día.





Para la inclusión de puntos no incluidos en el orden del día, por la vía de urgencia, se necesitará el acuerdo y el voto de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales y de la Administración presentes en la MGN o MF correspondiente.

6. En las sesiones extraordinarias no pueden declararse de urgencia asuntos no incluidos en su Orden del Día.

#### **Artículo 12. Reuniones de las Mesas sectoriales.**

En el caso de existir Mesas sectoriales la periodicidad de sus sesiones será acordada por sus componentes, así como su convocatoria.

#### **Artículo 13. Quorum de Constitución.**

1. La Mesa General de Negociación (MGN) y la Mesa de Funcionarios (MF), se constituirá siempre que asistan, al menos, dos tercios de cada una de las partes que la integran.
2. En el caso de no cumplirse la condición anterior, se intentará nueva constitución en el plazo de 48 horas después de la señalada para la primera, exigiéndose solamente la mitad de cada uno de ambas partes.

#### **Artículo 14. Debate**

Corresponde a la Presidencia, la ordenación de las deliberaciones y debates pudiendo establecerse, a propuesta suya, el tiempo máximo de la discusión para cada cuestión, así como el que corresponda a cada intervención, a la vista del número de intervinientes.

La Presidencia, puede dar por terminado el debate, si a su criterio se prolonga en exceso, cerrándose con una intervención de quien haya formulado la propuesta en la que brevemente la ratificará o modificará.

Las dudas que pudieran surgir en la aplicación del Reglamento durante el desarrollo de las sesiones serán resueltas por la Presidencia, oída la Secretaria y la representación sindical.

#### **Artículo 15. Actas de las Sesiones**

1.-De cada sesión o reunión que celebren las Mesa General de Negociación(MGN) y la Mesa de Funcionarios (MF) 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 los acuerdos o pactos que se adopten, o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.
- A petición expresa de algún representante titular de las organizaciones sindicales o de la Administración, se hará constar en acta el posicionamiento u opinión del sindicato o administración con respecto a algún punto del orden del día.

2.-La copia del borrador del acta, se remitirá a través de los mismos medios electrónicos a través de los que se efectúa la convocatoria, como máximo, un mes después de la Mesa celebrada.



Será remitida a todos los miembros titulares, para su conocimiento y en su caso, para la formulación de observaciones, que se entienda que deben de ser incorporadas al borrador del acta antes de la siguiente convocatoria. Se incorporarán, aquellas que tengan por objeto enmendar errores o imprecisiones en la transcripción de las intervenciones de cada representante.

No obstante, si algún miembro, no estuviera conforme con alguna observación o intervención respecto al borrador del acta remitida, deberá hacerlo constar por escrito, junto con su texto alternativo, en un plazo de 7 días naturales desde que se le remitiera el Borrador del Acta en cuestión, ya que en caso contrario, no podrá ser modificado.

Asimismo, si algún miembro de las Mesas de Negociación, desea que literalmente sean recogidas en el acta sus manifestaciones, podrán ser aportadas al día siguiente, a la Secretaria de la Mesa para poder ser añadidas literalmente en el Acta; sin perjuicio que durante el debate se ponga de manifiesto que conste en acta lo dicho en ese momento.

3.-Las actas serán confeccionadas por el secretario/a, quien se encargará de su custodia y distribución entre los miembros de las Mesas y deberán ir firmadas por el presidente/a y secretario/a.

#### **CAPITULO IV: ACUERDOS Y PACTOS**

##### **Artículo 16.- Concepto**

1. En el seno de las Mesas de Negociación correspondientes, los representantes de las Administraciones Públicas 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 de dichas Administraciones.
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 de las Administraciones Públicas. 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. Si los Acuerdos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de ley que, en consecuencia, sólo pueden ser determinadas definitivamente por las Cortes Generales o las asambleas legislativas de las comunidades autónomas, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante, en este supuesto, el órgano



de gobierno respectivo que tenga iniciativa legislativa procederá a la elaboración, aprobación y remisión a las Cortes Generales o asambleas legislativas de las comunidades autónomas del correspondiente proyecto de ley conforme al contenido del Acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado. Cuando exista falta de ratificación de un Acuerdo o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado en el proyecto de ley correspondiente, se deberá iniciar la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicitara al menos la mayoría de una de las partes.

4. Los Pactos y Acuerdos deberán determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

5. Se establecerán Comisiones Paritarias de seguimiento de los Pactos y Acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

6. Los Pactos celebrados y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial.

7. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en el último párrafo del apartado 3 del presente artículo y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios con las excepciones contempladas en los apartados 11, 12 y 13 del presente artículo.

8. Los Pactos y Acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para los funcionarios y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

9. Los Pactos y Acuerdos en sus respectivos ámbitos y en relación con las competencias de cada Administración Pública, podrán establecer la estructura de la negociación colectiva así como fijar las reglas que han de resolver los conflictos de concurrencia entre las negociaciones de distinto ámbito y los criterios de primacía y complementariedad entre las diferentes unidades negociadoras.

10. Se garantiza el cumplimiento de los Pactos y Acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de Pactos y Acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público. En este supuesto, las Administraciones Públicas deberán informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

11. Salvo acuerdo en contrario, los Pactos y Acuerdos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de una de las partes.



12. La vigencia del contenido de los Pactos y Acuerdos una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieren establecido.

13. Los Pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

14. La adopción de acuerdos o pactos requerirá la posición favorable de los representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales presentes en la misma, que represente más del 50% de ambas partes según el voto ponderado determinado en la constitución de la MGN correspondiente.

#### **Artículo 17.- Modificación del reglamento**

1. Para la reforma de este Reglamento se aplicarán las mismas normas que para la adopción de acuerdos en el seno de la MGN correspondiente. La modificación del presente Reglamento deberá ser aprobada por la MGN correspondiente con el voto favorable de los representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales presentes en la misma, que representen más del 50% de ambas partes según el voto ponderado determinado en la constitución de la MGN correspondiente.

2. No podrá procederse a la modificación del Reglamento si previamente no ha sido incluida dicha cuestión en el orden del día.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Cullera y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, tras el transcurso del plazo indicado en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

