

escrito a la Unidad de Personal, en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. El Ayuntamiento efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación contraria durante el periodo de un año.

Se entregarán copias de la transferencia a la representación sindical.

#### **Artículo 16.— Junta de Personal.**

La Junta de Personal es el órgano específico de representación de los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Logroño. En todo lo referente a composición, normas de elección, número, duración, renovación, cese, capacidad y competencias se estará a lo dispuesto en las disposiciones vigentes y fundamentalmente en la Ley Orgánica 9/1.987 de 12 de mayo, así como al contenido del presente Acuerdo.

Le corresponden a la Junta de Personal las siguientes facultades dentro de su respectivo ámbito:

1. Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal de la Entidad Local.

2. Emitir informe a solicitud del Ayuntamiento, sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.  
b) Planes de formación de personal.  
c) Implantación o revisión del sistema de organización y métodos de trabajo.

3. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

4. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.  
b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.  
c) Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.

5. Conocer, al menos, trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente o de las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social, y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

8. Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento de Logroño.

9. Colaborar con la Entidad Local para procurar el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

10. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

**Artículo 17.—** Se reconoce a la Junta de Personal, colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los miembros de la Junta de personal y esta en su conjunto, observarán sigilo en todo lo referente a temas en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

**Artículo 18.—** Los miembros de la Junta de Personal como representantes legales de los funcionarios dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su Unidad Electoral, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes Unidades o Servicios.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refiera a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que hubieran sido sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo en el número establecido legalmente.

No se computarán en dicho crédito horario los tiempos empleados en la Negociación de la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Logroño.

Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal, a su acumulación, sin que esta se pueda efectuar en cuantía superior a 10 horas al mes a favor de los funcionarios que ocupen puestos de trabajo previstos en el apartado b), número 1, artículo 20 de la Ley 30/1.984, de 2 de Abril de medidas para la reforma de la Función pública.

c) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación.

f) Las competencias y garantías reguladas en los artículos 30, 31, 32, 35 y 36 de la Ley Orgánica 9/1987, de 12 de Mayo.

Así mismo no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

#### **Artículo 19.— Secciones Sindicales**

1. Los funcionarios afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito del Ayuntamiento o Centro de Trabajo, constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido por los propios Estatutos del Sindicato a que pertenezcan, así como con la Ley de Libertad Sindical de 2 de Agosto de 1.985.

2. Las Secciones Sindicales que puedan constituirse al amparo de la normativa mencionada anteriormente, estarán representadas a todos los efectos por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el Ayuntamiento.

3. El número de Delegados por cada Sección será el que establezca la legalidad vigente.

4. Los Delegados Sindicales en el supuesto de que no formen parte de la Junta de Personal tendrán las mismas garantías y derechos que las establecidas para los miembros de la Junta, así como los siguientes derechos (artº 10.3 de la L.O. 11/1985, de 2 de Agosto):

a) Tener acceso a la misma información que la Corporación ponga a disposición de la Junta de Personal, estando obligados así mismo a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

b) Asistir a las reuniones de la Junta de Personal y de los demás órganos internos de la Corporación en materia de Seguridad e higiene, con voz pero sin voto.

c) Ser oídos por el Ayuntamiento previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a sus afiliados en particular, y especialmente en las sanciones a estos últimos.

#### **Artículo 20.— Prácticas antisindicales**

Serán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, cláusulas del Convenio, los pactos individuales y las decisiones unilaterales que contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en el empleo o en las condiciones de trabajo, sean favorables o adversas, por razón de la adhesión o no a un sindicato, a sus acuerdos o al ejercicio en general de actividades sindicales.

Será de aplicación lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley Orgánica de 2 de Agosto de Libertad Sindical.

#### **Artículo 21.— Reglamento de Régimen Interior**

En el estudio y desarrollo de los Reglamentos de Régimen Interior, así como en las modificaciones de los mismos, se dará participación a la Junta de Personal y Secciones Sindicales legalmente constituidas, estudiando las peculiaridades de cada servicio. Las garantías establecidas para los representantes sindicales, deberán ser recogidas en dicho Reglamento.

#### **Artículo 22.— Comisión de Personal**

En la Comisión Informativa de Organización y Personal, de este Ayuntamiento, podrá estar presente el Presidente de la Junta de Personal en aquellas sesiones o asuntos concretos que el Presidente de la Comisión de personal o cualquiera de los integrantes Corporativos de la misma determinen.

### CAPITULO IV.— SUPLENCIAS

#### **Artículo 23.— Suplencias**

Los empleados ocuparán los puestos de trabajo que correspondan a su clasificación profesional. En el supuesto de que un empleado desista de ocupar un puesto de trabajo por circunstancias personales, automáticamente cesará en su derecho al percibo de las retribuciones complementarias que tuviera asignadas dicho puesto de trabajo.

En aquellos casos en que por necesidad del servicio y con carácter extraordinario, y por un periodo superior a un mes, se le encomiende por el Jefe Superior de Personal a un empleado, la realización de tareas de categoría de puesto de trabajo superior a la que ostenta, percibirá el complemento de destino, correspondiente al puesto de trabajo, que ocupe transitoriamente.

El desempeño de estas tareas y el percibo de las retribuciones a ellas asignadas, no creará derecho adquirido a favor del empleado, si bien quedará constancia en su expediente personal, a efectos de su consideración como mérito.

Cuando se prevea que la situación antes citada vaya a prolongarse durante un plazo igual o superior a tres meses, o haya transcurrido dicho plazo, y la plaza se encuentre vacante, la Corporación quedará automáticamente obligada a convocar la oportuna prueba de acceso a la plaza de que se trate, con carácter de propiedad.

Se exceptúan los casos de sustitución por servicios militar, vacaciones, enfermedad, accidente de trabajo, licencias, servicios especiales y otras causas análogas previstas por la Ley.

### CAPITULO V.— DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO

#### **Artículo 24.— Secretario General**

1. Aportar el nivel profesional adecuado de conocimientos (jurídico administrativos, económicos, sociales y organizativos), de experiencia y de comportamiento para la efectiva realización en el ámbito de la Institución municipal. a) De estudios, informes, asesoramientos y propuestas de carácter superior. b) De los cometidos atribuidos al puesto de trabajo. c) De la dirección, coordinación y control de las distintas Unidades integradas en