

**Artículo 4.— Derechos sindicales**

Los derechos de los funcionarios municipales se regirán por la normativa vigente y por lo acordado en este pacto, prevaleciendo aquella en casos de manifiesta oposición o lagunas.

**Artículo 4 bis.— Asistencia a Comisiones Informativas.**

La Junta de Personal podrá asistir a la Comisión Informativa responsable del Área del Interior y Personal, representada por su Presidente o miembro de la misma que le sustituya, únicamente en la vista de los asuntos relativos a las competencias de los Organos de Representación, descritos en el artículo 9 de la Ley 9/87, de 12 de Junio.

**Artículo 4 ter.— Derecho de Reunión.**

El derecho de reunión se regulará según lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley 9/87, de 12 de Junio. No obstante se señala un mínimo de 12 horas anuales, a repartir entre la Junta de Personal y las Secciones Sindicales, para celebrar reuniones durante las horas de trabajo.

## CAPITULO IV.— SUPLENCIAS

**Artículo 5.— Sustituciones y vacantes. Categoría de puesto de trabajo superior al que ostenta.**

Los Funcionarios Municipales ocuparán los puestos de trabajo que correspondan a su clasificación profesional, percibiendo las retribuciones complementarias que tuviera asignado dicho puesto.

En aquellos casos en que por necesidades del servicio se le encomiende por el Jefe Superior de Personal a un funcionario, la realización de tareas de categoría de puesto de trabajo superior al que ostenta, percibirá el complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que ocupe transitoriamente, así como el resto de las retribuciones complementarias, si concurrieran las mismas circunstancias que determinaron el establecimiento de estos complementos en el puesto a sustituir. Todas las sustituciones serán controladas y fiscalizadas por la Comisión de Seguimiento del Pacto.

El desempeño de estas tareas y el percibo de las retribuciones a ellas asignadas, no creará derecho adquirido a favor del funcionario sustituto, si bien quedará constancia en el expediente personal.

La Corporación cubrirá las vacantes no amortizadas y dotadas presupuestariamente mediante:

1.— Nombramiento de interinidad que habrán de figurar en la Oferta de Empleo Público del año siguiente o en la primera convocatoria de provisión normal de funcionarios de carrera.

2.— Mediante la Oferta de Empleo Público del año siguiente para nombramiento de funcionarios de carrera.

**Artículo 5 Bis.— Comisiones de servicios**

En casos excepcionales y con reserva de puesto de trabajo podrán los funcionarios desempeñar funciones distintas a las específicas de su puesto de trabajo, cuando al efecto les haya sido conferida una comisión de servicios de carácter temporal, que podrá acordarse en los siguientes casos:

1.— Desempeño temporal de un puesto de los incluidos en las relaciones de puestos de trabajo adscritos a los Funcionarios comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

2.— Tareas concretas no asignadas específicamente a puestos de trabajo en plantilla.

3.— Tareas, que por causa de mayor volumen temporal o razones coyunturales, no puedan ser atendidas por los Funcionarios a las que estén asignadas.

4.— Máximo de 6 meses en misiones de cooperación internacional al servicio de Organismos Internacionales, Entidades o Gobiernos extranjeros.

5.— Máximo de 2 años en cooperación o asistencia técnica con Comunidades Autónomas, previa petición de las mismas.

Los funcionarios en comisión de servicios percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan, excepto los supuestos 2 y 3 que continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de dietas o indemnizaciones a que tengan derecho por razón del servicio.

## CAPITULO V.— ACCESO, FORMACION Y PROMOCION

**Artículo 6.— Ingreso en la Función Pública**

El acceso a la Función Pública se efectuará con arreglo a lo establecido en la legislación vigente.

De conformidad con el contenido del R.D. 2223/84 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y a los efectos de constitución de los Tribunales calificadoros, la Corporación nombrará a un vocal, tanto titular como su suplente, designado por la Junta de Personal, que deberá tener igual o superior nivel académico, procurando que lo sea en la especialidad correspondiente al de las plazas que sean objeto de provisión, en la respectiva convocatoria.

**Artículo 7.— Promoción**

El Ayuntamiento de Calahorra aplicará a sus empleados para el acceso a puestos de superior categoría, dentro de cada rama o sector de oficio, lo establecido en la legislación vigente. En estas pruebas selectivas se establecerán sistemas de evaluación objetivos y predeterminados, de forma que se consigne la máxima imparcialidad en los nombramientos en cuanto no se oponga al R.D. 28/90, de 15 de Enero, reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la

Administración del Estado.

**Artículo 8.— Formación**

La Corporación facilitará a sus funcionarios la concurrencia a cursos de formación profesional, directamente relacionados con la Administración Pública Local, de modo que en los supuestos en que el funcionario sea designado por la Corporación para asistir a un curso de formación, los gastos que se originen por la asistencia al mismo, matrícula, dietas de estancia y desplazamiento, serán abonados íntegramente al funcionario.

La Corporación con carácter general y anualmente establecerá, dentro del plan de acción municipal, un plan de formación para sus funcionarios coincidente con las necesidades corporativas, y una vez oída al la Junta de Personal nombrará para la coordinación de los cursos y programas que se realicen, a un funcionario cualificado o miembro electo, que será el responsable de todos los cursos y planes de estudio.

La Corporación concertará con otras entidades la posible colaboración para impartir dichos cursos.

## CAPITULO VI.— REORGANIZACION

**Artículo 9.— Organización**

La organización técnica y práctica del trabajo corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

**Artículo 9 Bis.— Reestructuración**

Los funcionarios a través de la Junta de Personal, participarán en las reestructuraciones o reorganizaciones que se planteen.

## CAPITULO VII.— ASISTENCIA SANITARIA

**Artículo 10.— Asistencia Sanitaria**

La asistencia sanitaria se divide en Sanidad preventiva y Sanidad curativa.

La Sanidad preventiva, a su vez, puede ser física y psíquica. Uno de los métodos de la sanidad preventiva física es el ejercicio y deporte, estando de todo punto comprobado que estas actividades del cuerpo aumentan la salud.

Otro método de la sanidad preventiva física es el reconocimiento médico periódico. Para ello anualmente y dentro de un Plan formulado por la Unidad de Personal, la Corporación realizará un reconocimiento médico a cada funcionario, que tendrá carácter voluntario, y que considerará las peculiaridades del puesto de trabajo a que el funcionario se encuentra adscrito. El reconocimiento médico anual se concertará con la Compañía que durante este año presta los servicios sanitarios.

Forman la sanidad curativa:

1. Asistencia médica en medicina general, medicina de urgencia y las especialidades establecidas en el Régimen General de la Seguridad Social.

2. Internamiento quirúrgico, hospitalización no quirúrgica y los servicios de tratamiento y estancia en centros sanitarios, así como las prácticas de rehabilitación funcional que procedan.

3. Prestaciones farmacéuticas.

4. Prótesis

— quirúrgicas (a cargo de la entidad)

— ortopédicas (a cargo de la entidad si pasan de 100.000 pts)

— vehículos para inválidos (40.000 pts)

— prótesis dentaria:

— dentadura completa..... 45.000 pts

— dentadura superior o inferior ..... 22.500 pts

— piezas (máximo de 12) ..... 5.000 pts

— ortodoncia

(si se inicia antes de los 14 años) ..... 30 % del presupuesto con un máximo de 45.000 pts

— ocular

— gafas completas ..... 5.500 pts

— gafas completas bifocales ..... 10.000 pts

— sustitución de cristales cada uno..... 2.000 pts.

— lentillas cada una..... 5.000 pts

— auditivos, de fonación y restantes especialidades

— audifonos ..... 45.000 pts

— aparato de fonación ..... importe de factura

— otros especiales ..... importe de factura cuando supere las 100.000 pts

Estos servicios sanitarios quedarán cubiertos por la compañía que cada año contrate el Ayuntamiento. La Junta de Personal será oída previa a la redacción de las Condiciones Generales a establecer en el concurso para el contrato de prestación de servicios sanitarios. Un representante de la misma formará parte de la Mesa Técnica en el proceso de contratación descrito. Del mismo modo un representante de la Junta de Personal formará parte de la Comisión de seguimiento de la ejecución del contrato firmado con la Compañía sanitaria, de forma que se cumpla en sus estrictos términos.

Se tratará a los funcionarios con la vacuna contra la Hepatitis B en los mismos términos señalados en el Pacto de 1989.

## CAPITULO VIII.— JORNADAS DE TRABAJO

**Artículo 11.— Calendario**

Se establece para el año 1990 el Calendario General Laboral, que ha