

B. Administración del Estado

DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Pacto para el personal funcionario del Ayuntamiento de Alfaro
III.B.709

Visto el texto del Pacto para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alfaro (La Rioja) para el año 1992, suscrito con fecha 30.03.92 por la Comisión Negociadora del mismo integrada por la representación en la misma de la referida Corporación y por la de las Centrales Sindicales C.S.I.-C.S.I.F., CC.OO. y U.G.T. en representación del personal funcionario, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 36 de la Ley 9/1987, de 12 de mayo, en la redacción dada a su vez al mismo por la Ley 7/1990, de 19 de julio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Acuerda:

Primero.— Ordenar el depósito del citado Pacto en la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Dependencia.

Segundo.— Disponer su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño, 4 de Mayo de 1992.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, César E. Carnicero del Riego.

PACTO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALFARO AÑO 1992

CAPITULO I.— DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.— Ambito funcional y personal.

Las condiciones pactadas y comprendidas en el presente pacto forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente.

El presente pacto será de aplicación:

1) Funcionarios de carrera e interinos con las excepciones establecidas para estos últimos.

2) Jubilados y pensionistas, en las cuestiones siguientes:

- a) Dotación por hijos minusválidos.
- b) Prestaciones extraordinarias por enfermedad.

Artículo 2.— Duración.

El presente acuerdo entrará en vigor el día 1 de Enero de 1992 y tendrá una duración de 1 año.

Podrá ser denunciado por escrito, con tres meses de antelación y en su defecto prorrogado por un año natural.

Artículo 3.— Comisión de Seguimiento e Interpretación.

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión paritaria como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del pacto regulador.

1. Composición.

La Comisión paritaria estará integrada paritariamente, por vocales en representación de la Corporación Municipal y otros en representación de los Delegados de Personal todos ello de entre los que hayan integrado las representaciones para la negociación de las Condiciones de trabajo, en un número no superior a ocho.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

2. Funciones específicas:

- a) Interpretación auténtica del pacto.
- b) Arbitraje de los problemas o conflictos que les sean sometidos por las partes.
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.
- e) Entender, entre otras, en cuantas gestiones tiendan a la mayor eficacia y perfeccionamiento del acuerdo.

3. Procedimiento de solución de conflictos.

En cualquier cuestión que surgiera en razón del cumplimiento, interpretación, alcance o aplicabilidad del presente pacto, las partes se comprometen a partir del momento del planteamiento de la cuestión, a no hacer uso de ninguna acción de fuerza, sin previo sometimiento de la misma, a la Comisión paritaria o de seguimiento. Si después de los buenos oficios de dicha Comisión, no se hubiese podido llegar a una solución de la cuestión conflictiva, las partes podrán instar el nombramiento de un mediador que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la correspondiente propuesta.

La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador habrán de ser razonadas y por escrito, enviándose copia a ambas partes en el plazo de 15 días.

Las propuestas del mediador y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

Instados todos los procedimientos de acuerdo podrán hacer declaración de conflicto, con los requisitos y procedimientos establecidos en la legislación vigente.

A tal efecto, la Comisión señalada en el párrafo primero, se reunirá en el plazo de un mes, a partir de la aprobación del presente acuerdo, con el fin de proponer el marco de servicios mínimos necesarios, en caso de conflicto.

CAPITULO II.— ACCESO, FORMACION Y PROMOCION

Artículo 4.— Ingreso en la Función Pública.

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

De conformidad con el contenido del Real Decreto 2.223/1984, de 15 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal, al servicio de la Administración del Estado, y a los efectos de constitución de los Tribunales Calificadores, la Corporación designará como vocal-titular y suplente, a los Funcionarios Públicos propuestos por los Delegados de Personal, que deberá tener igual o superior nivel académico, procurando que lo sea en la especialidad correspondiente al de las plazas que han de ser objeto de provisión, en la respectiva convocatoria.

En todas aquellas oposiciones y concursos que se convoquen para e ingreso y la promoción de los funcionarios municipales del Ayuntamiento de Alfaro, los Delegados del Personal, podrán formular propuestas con relación al contenido de las Bases de la convocatoria.

Acceso a disminuidos físicos.

Se reservará en la Oferta de Empleo Público un número porcentual que la legislación prevé para disminuidos físicos. Ley 13/82 de 7 de Abril y Art. 5 apar. 1 y 2 del Real Decreto 152/85 de 6 de Febrero.

Artículo 5.— Promoción.

El Ayuntamiento de Alfaro aplicará a sus funcionarios 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 a lo establecido en la Legislación vigente.

Como norma general se reservará el 50% de las plazas convocadas a promoción interna, salvo en aquellos supuestos en que alguna norma legal establezca un régimen de reserva diferente, o bien que por el número o especiales características de las plazas convocadas no se considere viable la aplicación del porcentaje de reserva máximo establecido.

Artículo 6.— Plan de Formación.

La Corporación con carácter general y anualmente establecerá un plan de formación para los empleados municipales coincidentes con las necesidades corporativas, dentro del plan de acción municipal, nombrando para la coordinación de los cursos y programas que se realicen un funcionario cualificado de este Ayuntamiento que será responsable de todos los cursos y planes de estudio.

La Corporación directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional, para la adaptación de los empleados a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad del funcionario en un supuesto de transformación o modificación funcional y valorables en los concursos de traslado.

Los Delegados de Personal y Secciones Sindicales podrán proponer programas de actividades formativas, siendo dictaminadas por la Comisión de Organización y Personal.

La Corporación Municipal informará a los Delegados de Personal y Secciones Sindicales de todas aquellas convocatorias de cursos de formación relacionadas con la Función Pública Municipal, tanto si son convocadas por la propia Administración, como por Entidades privadas.

El plan de formación comprenderá dos aspectos diferentes:

1) Los que vayan concretados a la formación continua y permanente del funcionario, en el ejercicio de las tareas encomendadas, superación de métodos y sistemas. En este sentido quedarán concertadas en el plan, los cursos generales, áreas abarcadas y formas de realización cuyo resultado se hará constar en el expediente del empleado y se tendrá en cuenta junto con otros posibles cursos realizados, la aptitud, y demás valoraciones objetivas para la promoción a los distintos puestos de trabajo. Estos realizarán dentro del horario de trabajo y seis fuera de él, se abonarán dietas de asistencia. La asistencia a cursos será acordada por la Corporación y obligatoria, oídos los Delegados de Personal y las Secciones Sindicales.

2) Los conducentes a dotar al funcionario de unos conocimientos mínimos profesionales, que hagan al menos viable, siempre la posibilidad de formación adecuada para poder alcanzar una categoría superior profesionalmente. Estos se realizarán fuera de las horas de trabajo.

Las licencias por estudios que tengan por objeto la obtención de titulaciones académicas serán reguladas de conformidad con la normativa contenida en el presente acuerdo "licencias" (Prevía solicitud del empleado y acuerdo Corporativo).

Artículo 7.— Asistencia a cursos de Formación.

La Corporación facilitará a sus funcionarios la concurrencia a cursos de formación profesional, directamente relacionados con la Administración Pública Local, con arreglo a los siguientes principios: