

a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalen a continuación:

La legitimación para convocar una reunión corresponde a:

- a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.
- b) Los/las Delegados/as de Personal.
- c) La Junta de Personal.
- d) Cualesquiera funcionarios/as del Ayuntamiento de Calahorra,

siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

b) Requisitos de la convocatoria.

Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con antelación de dos días hábiles.

b) En este escrito se indicará:

— Hora y lugar de celebración.

— Orden del día.

— Datos de las personas firmantes que acrediten estar legitimadas para convocar la reunión de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior.

Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, la autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

Las personas convocantes de la reunión serán las responsables del normal desarrollo de la misma.

c) Horario de reuniones.

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.

2. NEGOCIACION COLECTIVA

a) Ambito de aplicación.

El Ayuntamiento de Calahorra, en el ámbito de su competencia y en los términos que legalmente se determinen, reconoce el derecho a la negociación colectiva del personal funcionario de acuerdo con el art. 32 de la Ley 9/87 de 12 de junio modificado por la Ley 7/90 de 19 de julio.

3. DERECHO DE HUELGA

a) Regulación.

El derecho del personal funcionario a la huelga, se regirá por la normativa vigente.

4. JUNTA DE PERSONAL

a) Competencias.

La Junta de Personal es el órgano específico de representación del personal funcionario del Ayuntamiento de Calahorra. 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 9/87 de 12 de junio, así como al contenido del presente pacto.

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 del personal.
- c) Implantación o revisión del sistema de organización y métodos de trabajo.

3.— Ser informada 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 individuo 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 siniestrabilidad, 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, que se establezcan en el Ayuntamiento de Calahorra.

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

10.— Informar a sus representados/as en todos los temas y cuestiones

a que se refiere este párrafo.

b) Principios de actuación.

Se reconoce a la Junta de Personal, colegiadamente, por decisión de la mayoría de sus miembros, legitimación para iniciar, como interesada, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vías administrativas o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los/as miembros de la Junta de Personal y ésta en su conjunto, observarán con sigilo 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.

c) Garantías.

Los/as miembros de la Junta de Personal como representantes legales del personal funcionario 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 se 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 del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Calahorra.

Los/as 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 ésta se pueda efectuar en cuantía superior a 10 horas al mes, a favor del personal funcionario que ocupe puestos de trabajo previstos en el apartado b), número 1, artículo 20 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

f) Las competencias y garantías reguladas en los artículos 30, 31, 32, 35 y 36 de la Ley 9/87, de 12 de Junio.

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

d) Prácticas antisindicales.

Serán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, cláusulas del Pacto, pactos individuales y 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 afiliación 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 11/85 de 2 de Agosto, de Libertad Sindical.

e) Reglamento de Régimen Interior. Participación.

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, estudiando las peculiaridades de cada servicio. Las garantías establecidas para las representaciones sindicales, deberán ser recogidas en dicho Reglamento.

f) Asistencia a Comisiones Informativas.

La Junta de Personal podrá asistir a la Comisión Informativa Responsable del Area interior y Personal, representada por su presidente o persona que le sustituya, únicamente en la vista de los asuntos relativos a las competencias de los órganos de representación, descritos en el artículo 9 de la Ley 9/87, de 12 de Junio.

g) Tablones anuncios, locales y medios de impresión.

El Ayuntamiento de Calahorra dispondrá lo necesario para hacer efectiva la utilización de la Sala de Concejales, para uso de las Organizaciones Sindicales y de la Junta de Personal, fuera de las horas reservadas a miembros de la Corporación.

La Junta de Personal y Secciones Sindicales, previa la solicitud, podrán utilizar para la realización de sus funciones, los medios informáticos y de reproducción gráfica que la Corporación señale, sin que ello perturbe el normal funcionamiento de las dependencias municipales.

Asimismo y a los efectos de información sindical, el Ayuntamiento habilitará una reserva de espacio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas Generales de este Ayuntamiento.

5. SECCIONES SINDICALES.

El personal funcionario 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 al que pertenezcan, así como con la Ley 11/85, de 2 de Agosto, de Libertad Sindical.