

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.

5. No sufrirá 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.

6. 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 Área de 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.

CAPITULO III

ACCESO, FORMACIÓN Y PROMOCION

ARTICULO 9.— INGRESO EN LA FUNCION PUBLICA.

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 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, así como el R.D. 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y a los efectos de constitución de los Tribunales Calificadores, la Corporación nombrará como vocal, tanto titular como suplente, a las personas que designe la Junta de Personal, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas que sean objeto de provisión en la respectiva convocatoria.

A los efectos de la percepción de asistencias, los Organos de Selección de este Ayuntamiento se clasificarán de conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88 de 4 de marzo, y disposiciones concordantes.

a) Acceso a disminuidos físicos Se reservará en la Oferta Pública de Empleo un número porcentual que la legislación prevee para disminuidos físicos. Ley 13/82 de 7 de abril, y art. 5, apartado 1º y 2º del R.D. 152/85 de 6 de febrero.

b) Nombramientos interinos:

Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

El presente artículo será de aplicación a todas cuantas convocatorias se efectúen a partir de la entrada en vigor del presente Pacto.

Para la aprobación de las bases de todas las convocatorias de ingreso,

promoción y provisión de puestos de trabajo que se realicen, la Unidad de Personal del Ayuntamiento, elaborará y presentará un borrador de las mismas, que previo a su estudio y dictamen por la Comisión Informativa Responsable del Área de Interior y Personal, será remitido íntegramente a los Grupos Políticos, Junta de Personal, Comité de Empresa y Secciones Sindicales, para el examen pertinente que pueda realizarse del mismo.

ARTICULO 10.— PROMOCION.

El Ayuntamiento de Calahorra aplicará a su personal funcionario 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 el Real Decreto 28/90 de 15 de enero.

Como norma general se reservará el 50% de las plazas convocadas para la 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.

ARTICULO 11.— PLAN DE FORMACION.

La Corporación, con carácter general y anualmente, establecerá un Plan de Formación para el personal funcionario coincidente con las necesidades corporativas, y de entre el personal cualificado nombrará un/una responsable de la coordinación de los cursos, programas y planes de estudio que se realicen.

La Corporación directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesionales, para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad individual, en aquellos supuestos de transformación o modificación funcional y valorables en los concursos de traslado. Dichas convocatorias de cursos serán anunciadas al personal en la forma debida.

La Junta de Personal y las Secciones Sindicales, podrán proponer programas de actividades formativas, siendo dictaminadas por la Comisión Informativa de Interior y Personal.

La Corporación informará a la Junta de Personal y a las 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, así como todas las convocatorias a las que asista personal de este Ayuntamiento.

La Corporación dedicará, como mínimo, el 0,25% de los Recursos Ordinarios para cursos y programas de formación tanto para el personal laboral como para el funcionario.

El Plan de Formación comprenderá dos aspectos diferentes:

1. Los que vayan concretados a la formación continua y permanente del personal funcionario, en el ejercicio de las tareas encomendadas, superación de métodos y sistemas. En este sentido quedarán concretadas en el Plan los cursos generales, áreas abarcadas y formas de realización, y su resultado se hará constar en cada expediente personal 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 se realizarán dentro del horario de trabajo y, si es fuera de él, se abonarán dietas de asistencia. La asistencia a curso será acordada por la Corporación y obligatoria, oída la Junta de Personal.

2. Los conducentes a dotar al personal 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.

Se crea la Comisión de Formación y Promoción Profesional, constituida paritariamente por la Corporación y la Junta de Personal, para la planificación de los cursos. Esta Comisión deberá constituirse en el plazo de dos meses siguientes a la aprobación del presente Pacto por el Ayuntamiento Pleno. Esta Comisión fijará los criterios de valoración de las personas aspirantes a los cursos de formación.

ARTICULO 12.— ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACION.

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

— En los casos que la persona sea designada 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, le serán abonados íntegramente. La asistencia es obligatoria, salvo casos debidamente justificados y autorizados por la Corporación.

Caso de que los desplazamientos se realicen con vehículos particulares, se abonará el kilometraje a razón de 22 pesetas/kilómetro.

— Aquellos individuos que concurren a cursos de formación deberán remitir a la Comisión Informativa de Interior y Personal dossier completo de la documentación entregada en los mismos, para su debido conocimiento y archivo, a fin de facilitar su posterior consulta. Asimismo deberán formular juicio valorativo del curso realizado.

CAPITULO IV DERECHOS SOCIALES

ARTICULO 13.— GUARDERIA.

Se establece una ayuda social para guardería infantil para el colectivo funcional con hijos menores de tres años o hasta el acceso de los mismos a Preescolar. La ayuda tendrá una cuantía mensual máxima de 5.250.— pts.