

Serán de aplicación los párrafos 1, 2, 3, 4 y 5 del apartado A) anterior.
Artículo 23.— Reducción de Jornada.

El funcionario municipal que tenga a su cuidado algún hijo menor de seis años o disminuido físico o psíquico, que no desempeñe alguna actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario, entre al menos una hora y un máximo de la mitad de la duración de la jornada.

Cuando el representante legal estuviere casado, éste derecho sólo podrá ser ejercido por uno de los cónyuges y ha de justificarse documentalmente.

Artículo 24.— Licencias sin sueldo.

1. Las licencias por asuntos propios a funcionarios de carrera, sin percibo de haberes hasta un máximo de tres meses cada dos años, se concederán siempre que la ausencia del funcionario, no cause detrimento al rendimiento efectivo del servicio, oída la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

2. En caso de que dicha licencia vaya a ser denegada antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado a través del servicio correspondiente.

3. Al personal interino, no le será de aplicación la licencia sin sueldo.
Artículo 25.— Cambio de turno o permuta.

Se reconoce a los funcionarios municipales, la facultad de ser suplidos hasta un máximo de dos días al mes, por otro funcionario libre de servicio. La permuta deberá realizarse entre funcionarios del mismo nivel de proporcionalidad, categoría profesional y Unidad o Grupo de trabajo. En todo caso, deberá ser informada favorablemente por el Jefe del Servicio y sin que ello suponga detrimento en la jornada individual anual del funcionario.

CAPITULO VIII.— DERECHOS SINDICALES

Artículo 26.— Legitimación para convocar reuniones.

Los Funcionarios de este Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan a continuación: Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

b) La Junta de Personal.

c) Cualesquiera funcionarios del Ayuntamiento de Logroño, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

Artículo 27.— 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:

— La hora y lugar de celebración.

— El Orden del día.

— Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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.

Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Artículo 28.— Horario de reuniones.

Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de Personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a las que se hace referencia en los artículos anteriores. En este último supuesto, solo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 36 horas anuales. De estas 18 corresponderán a las Secciones Sindicales y el resto a la Junta de Personal en su conjunto.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada laboral la convocatoria habrá de referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios mínimos.

NEGOCIACION COLECTIVA.

Artículo 29.— Ambito de aplicación.

El Ayuntamiento de Logroño, en el ámbito de su competencia y en los términos que legalmente se determinen, reconoce el derecho a la negociación de los funcionarios en las materias siguientes:

a) El incremento, determinación y aplicación de las retribuciones

b) La preparación y diseño de los planes de Oferta de empleo público y la instrumentación del anexo de plantilla.

c) La clasificación de puestos de trabajo.

d) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.

e) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

f) Medidas sobre la salud laboral.

g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos, participando en el contenido de las bases para la promoción.

DERECHO DE HUELGA.

Artículo 30.— Regulación.

La Corporación reconoce el derecho a la huelga de todos los funcionarios municipales, conforme a lo establecido en la vigente Constitución y normativa específica, con las limitaciones que se establezcan en las normas reguladoras del Derecho a la Huelga de los funcionarios públicos.

JUNTA DE PERSONAL.

Artículo 31.— Competencias.

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 32.— Principios de actuación.

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 33.— Garantías y Derechos.

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 del Ayuntamiento, 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 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.

e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones