

Será Presidente de la Comisión el Concejal Delegado de Personal, que será el encargado de ordenar los debates y convocar las reuniones directamente o a petición del 50% de sus componentes.

La Comisión Paritaria contará con un Secretario, con voz pero sin voto, que será encargado de redactar las actas, enviar la documentación a sus componentes, preparar las reuniones, proveer la documentación de cada una de las sesiones y dar traslado de los acuerdos adoptados en la mismas.

Funciones de la Comisión Paritaria:

a) Interpretación de la totalidad del articulado y cláusulas del presente Acuerdo.

b) Informar, con carácter previo a la negociación, los criterios que hayan de regir los procesos de la Oferta de Empleo Público.

c) Entender, con carácter previo, de cualquier Conflicto Colectivo que pueda plantearse, debiendo emitir informe en el plazo de 15 días.

d) Seguimiento de lo pactado en el presente Acuerdo y control de su aplicación.

e) Aprobar y proponer la creación de nuevas categorías profesionales, incluyéndolas en el Grupo correspondiente.

f) En las pruebas de aptitud, aprobará los criterios sobre las distintas pruebas a realizar, así como los porcentajes que cada prueba presente sobre el total de la puntuación, excepto en las del personal contratado, que será competencia del órgano que corresponda.

g) Cualquier otra que expresamente se le atribuya en este Acuerdo.

h) Todo trabajador afectado por el contenido del presente Acuerdo, podrá trasladar a la Comisión Paritaria para su conocimiento, copia de las reclamaciones que formule ante la Administración, comunicando aquélla a la Concejalía de Personal las conclusiones y acuerdos adoptados.

Reglamento de la Comisión:

La Comisión paritaria se constituirá en el plazo máximo de 15 días a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo. Las decisiones que se pacten tendrán carácter vinculante para las partes firmantes, una vez hayan sido ratificadas por el Pleno de la Corporación, quedando reflejadas como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes y se integraran como parte del Acuerdo, dándole su correspondiente publicidad.

Las reuniones se convocarán al menos, una por trimestre, y con cinco días de antelación; la convocatoria será remitida a todos sus miembros incluyendo en ella el orden del día.

La Corporación facilitará la información que los miembros de la Comisión estimen necesaria para los asuntos a tratar en cada reunión.

Cualquiera de las partes podrá solicitar reunión extraordinaria, la cual deberá celebrarse como máximo a los 4 días hábiles siguientes a la solicitud.

La Comisión Paritaria quedará válidamente constituida con al menos 3/4 de los miembros de la representación de cada parte.

## CAPITULO II.- ACCESO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.

### \* Art. 5.- Promoción Profesional.

La Promoción Profesional será regulada en todos los casos conforme a lo dispuesto en el R.D. 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

\* Art. 6.- Sistema de acceso provisión de puestos de trabajo.

6.1.- Sistema de Acceso.- El ingreso en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Campo se realizará mediante convocatoria anual de la Oferta de Empleo Público.

No obstante, si las necesidades del servicio lo requieren, podrán ser convocadas y cubiertas por interinos aquellas plazas dotadas presupuestariamente y no

cubiertas en la O.E.P. anterior, con la obligación de incluirlas en la siguiente O.E.P.

Toda selección de personal, deberá realizarse conforme a O.E.P. y a través del sistema de oposición, concurso-oposición o concurso en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.

Los puestos de trabajo se determinarán mediante negociación entre las partes firmantes del presente acuerdo, con anterioridad a la confección del Presupuesto.

6.2.- Oferta de Empleo Público.- Anualmente, dentro del primer trimestre, se procederá a publicar la Oferta de Empleo Público.

La O.E.P. deberá contener necesariamente todas las plazas vacantes, entendiéndose como tales, las cubiertas mediante contrataciones temporales, que aparezcan como fijas en la Relación de Puesto de Trabajo.

6.3.- Negociación de la Oferta de Empleo Público.- A lo largo de los meses de Enero y Febrero de cada año, el Ayuntamiento negociará con los representantes sindicales los planes de Oferta de Empleo.

Dicha negociación comprenderá, al menos, el número de plazas, bases de la convocatoria, temarios, desarrollo de las pruebas, tribunales y, en su caso, la bolsa de trabajo.

6.4.- Plazos.- El proceso de la Oferta de Empleo Público deberá comenzar el día uno de Abril, produciéndose la resolución final el treinta y uno de Octubre del mismo año.

La toma de posesión de los nuevos empleados públicos se producirá al mes siguiente al de la resolución del proceso, con un plazo máximo de un mes, contado a partir de la notificación de la Resolución por la que se nombra funcionario público.

6.5.- Bolsas de trabajo.- Por acuerdo entre las Centrales Sindicales y Ayuntamiento, se elaborará una norma que contendrá, al menos, la forma de constitución, elaboración, funcionamiento y control de la misma.

Por el procedimiento de bolsa de trabajo, podrán ser cubiertas aquellas vacantes temporales que se produzcan entre cada O.E.P. y, en su caso, aquellas que las necesidades del servicio aconsejen cubrir.

6.6.- Comisión de selección de personal.- Se creará una comisión de selección que será la encargada del desarrollo de todo proceso selectivo, la cual estará formada por representantes del Ayuntamiento y de las Centrales Sindicales firmantes del presente Acuerdo.

Tanto la constitución como su composición y funcionamiento, serán acordados en un documento negociado con las Centrales Sindicales firmantes del presente acuerdo, en un plazo no superior a un mes posterior a su publicación.

6.7.- Tipos de contratación.- La relación jurídico-laboral con la Corporación Municipal de Almodóvar del Campo se establecerá mediante contratos de trabajo de duración indefinida.

Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación podrá celebrar contratos de duración determinada en cualquiera de las modalidades legalmente establecidas, previa negociación con las Centrales Sindicales firmantes del presente acuerdo.

6.8.- Control de contratación.- Este control será el establecido en la legislación que les sea de aplicación y en el articulado del presente acuerdo.

1.- La Corporación entregará a la representación legal de los trabajadores una copia básica de todos los contratos que deban formalizarse por escrito, la cuál contendrá todos aquellos datos necesarios para comprobar la adecuación del contenido del contrato a la legislación vigente.

2.- La Corporación notificará las prórrogas a los representantes sindicales de los trabajadores a los que se refiere el punto anterior, así como las denuncias correspondientes a los mismos.

3.- La Corporación, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia o, en su caso, el preaviso de extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.