

SUPLEMENTO  
**T.E.**

Nº 218 • DICIEMBRE 2000



**Federación  
de Enseñanza**

- Trabajadores/as de la Enseñanza
- Treballadors/es de l'Ensenyament
- Traballadores/as do Ensino
- Irakaskuntzako Langileak
- Trabajadores de la Enseñanza
- Treballadors/as de l'Amostranza



**Federación de Servicios  
y Administración Pública**

# Acuerdo Convenio 2000-03



BOR 07/1 1/00

**LA RIOJA**

**Para el personal  
al servicio de la CAR**



**I**niciamos con este número la edición del suplemento de la revista estatal TE correspondiente a La Rioja. Se abre por tanto una nueva publicación que debe servir para dar a conocer a los trabajadores y trabajadoras de la enseñanza de La Rioja las iniciativas de CC.OO. en nuestra región, pero que también aspira a ser un foro de debate en el que tengan cabida la opinión de todos los sectores. Es por tanto una invitación a contribuir con sus aportaciones, en primer lugar, a los afiliados y afiliadas a CC.OO., pero también a cualquier persona interesada en la educación riojana, siempre desde una perspectiva progresista.

En una primera fase será de periodicidad trimestral, pero aspiramos a llegar paulatinamente a convertirlo en un suplemento mensual. Este primer número -editado en colaboración con la FSAP de CC.OO. de La Rioja- tiene un carácter excepcional. Recoge en su integridad los textos correspondientes al Acuerdo para el Personal Funcionario y el Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el período 2.000-03, así como una valoración de CC.OO. y un resumen de su contenido. Ambos documentos fueron suscritos por todas las Organizaciones Sindicales y, si bien no recogen todas las reivindicaciones que nos planteamos al inicio de la negociación, entendemos que suponen un claro avance para los trabajadores y trabajadoras de la CAR.



## Indice

Editorial.....	2		
Razones para la firma.....	3		
Resumen del contenido.....	4		
<b>ACUERDO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL</b>			
	ACUERDO	CONV.	
Capítulo I.- Disposiciones generales.....	6	20	
Capítulo II.- Modernización y organización del trabajo.....	7	21	
Capítulo III.- Clasificación del personal.....	7	23	
Capítulo IV.- Provisión de vacantes.....	8	23	
Capítulo V.- Promoción, funcionarización y formación profesional.....	10	25	
Capítulo VI.- Retribuciones.....	11	26	
Capítulo VII.- Jornada, horario, vacaciones, permisos y licencias.....	12	27	
Capítulo VIII.- Excedencias.....	15	31	
Capítulo IX.- Derechos sindicales.....	15	31	
Capítulo X.- Régimen disciplinario.....	16	32	
Capítulo XI.- Acción social.....	16	32	
Capítulo XII.- Prevención de riesgos laborales.....	16	33	ACUERDO CONV.
Disposición Adicional Primera.....	18	34	
Disposición Adicional Segunda.....	18	34	
Disposición Adicional Tercera.....	18	35	
Disposición Adicional Cuarta.....	18	35	
Disposición Adicional Quinta.....	19	35	
Disposición Adicional Sexta.....	19	35	
Disposición Adicional Séptima.....	19	36	
Disposiciones Adicionales Octava, Novena y Décima.....	—	36	
Disposición Transitoria Primera.....	—	36	
Disposición Transitoria Segunda.....	—	37	
Anexo I.....	19	37	
Anexo II.....	19	37	
Anexo III.....	19	39	
Anexo IV.....	19	39	
Anexo V.....	20	39	
Anexo VI.....	20	39	
Anexo VII.....	20	39	
Anexo VIII.....	20	39	



**Para poder explicar adecuadamente la firma del Convenio-Acuerdo de la Comunidad Autónoma de La Rioja por parte de CC.OO. se hace preciso analizar de qué situación partíamos y a qué situación se ha llegado con el texto del vigente Convenio-Acuerdo, y qué significado tiene en el ámbito de negociación de la Comunidad.**

JESÚS RODRÍGUEZ RUBIO

SECRETARIO GENERAL  
DE LA FSAP DE LA RIOJA

**E**n lo que respecta al primero de los elementos de análisis, conviene recordar que uno de los objetivos de CC.OO. al abordar la negociación, era introducir durante el período de vigencia del Convenio-Acuerdo la jornada laboral de 35 horas como una técnica instrumental para lograr el reparto del trabajo existente y, en consecuencia, crear nuevos puestos de trabajo. Decir que el objetivo se ha conseguido plenamente sería dejarse llevar por la euforia, ya que la jornada de 35 horas deberá ser negociada para su implantación, lo que implica la remisión a una nueva negociación que quizás sea dura. Pero sí que podemos sen-

# Razones para una firma

tarnos satisfechos ya que ha quedado explicitado que la nueva jornada sólo se implantará mediante acuerdos y con la finalidad de crear puestos de trabajo, por tanto, no será una medida de autoorganización de la Administración. Por otra parte la jornada de 35 horas en la Comunidad Autónoma de La Rioja puede tener un efecto de referencia y emulación en otros ámbitos de negociación, lo que ayudará a introducir una nueva cultura del trabajo.

El otro objetivo-fuerza de la negociación era garantizar el poder adquisitivo de los trabajadores y trabajadoras de la Comunidad. El escenario en este sentido era especialmente delicado porque no se ha cumplido ni una sola de las previsiones del Gobierno de la Nación respecto al IPC, ni en CC.OO. estábamos de acuerdo con los criterios de regulación de los Fondos creados en el Convenio-Acuerdo anterior. Es evidente que, dado que la fijación de los salarios se considera una regulación básica de la planificación económica cuya competencia exclusiva le corresponde al Estado Central, el único instrumento legalmente válido al que podía acudir era al de la constitución de los Fondos. Ahora bien, tales Fondos no podían ser asumidos sino con unas claras cautelas: No podían nutrirse de las economías procedentes de la gestión del personal y debían repartirse entre los trabajadores con criterios de igualdad y equidad. Estos objetivos se han logrado; los Fondos no se nutren ya de lo que la

Administración ahorre con amortizaciones y precariedad, y la diferencia porcentual entre el incremento presupuestario de las retribuciones y el IPC nacional se repartirá entre todos los trabajadores y trabajadoras por igual. El resto, hasta alcanzar el IPC riojano (habitualmente más alto) se repartirá según criterios negociados pero destinándolos prioritariamente a la reducción del abanico salarial.

Por último, hay que tener en cuenta que esa distribución no se prolongará en negociaciones sino que se objetiva y se define en el tiempo. Con ello, los Fondos se perfilan más como una retribución, que es lo que realmente son, que como una donación graciosa en manos de la Administración patrona.

Si a todo ello le añadimos que la negociación ha vuelto a los órganos de representación del personal y se han limitado las funciones de la Comisión Paritaria, en CC.OO. hemos encontrado razones suficientes y adecuadas para firmar el Convenio-Acuerdo y mantener una unidad sindical con UGT Y STE-Rioja que se ha mantenido a lo largo de la negociación.

No obstante, y aunque tengamos motivos para sentirnos satisfechos, no podemos olvidar qué significa la negociación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja. El Convenio-Acuerdo implica y expresa el nivel de pacto alcanzado, pero no supone la codificación de la política sindical de CC.OO.

Los Fondos tienen un carácter excepcional y nuestra consigna sigue siendo que la dignidad de los salarios exige que se adecuen a los incrementos reales del IPC.





# Resumen del contenido

## RETRIBUCIONES

El Convenio/Acuerdo garantiza una subida consolidada equivalente al IPC estatal, más el reparto de un fondo adicional durante los próximos cuatro años, hasta alcanzar el IPC de La Rioja.

En el primer trimestre de cada año se negociará el reparto de un fondo equivalente a la diferencia entre la subida establecida en el BOR y el IPC de La Rioja del año anterior (o el estatal si fuera más alto) y se pagará de forma inmediata. En cualquier caso se garantiza un 2 %. Como criterios de reparto ya está fijado que hasta el IPC nacional se garantiza a todos los trabajadores como fórmula para mantener el poder adquisitivo. El resto hasta el IPC de La Rioja se distribuirá por acuerdo en el que habrá que atender, entre otros criterios, a las medias nacionales, a la recuperación del poder adquisitivo y a la no ampliación del abanico salarial. Esta subida será consolidada y se reflejará en la nómina de cada mes.

Un ejemplo para el año 2.001: Subida año 2.000: 2 % Imaginado un IPC estatal de un 3,6 % y un IPC de La Rioja de un 4,2 %, el Fondo sería un 2,2 % de la masa salarial de todos los trabajadores de la CAR. Se subiría un 1,6 % a cada trabajador, más lo que se acuerde respecto al reparto del 0,6 restante hasta el IPC de La Rioja. A ello habría que añadir la subida que se acuerde con carácter general para el 2.001.



## JORNADA

35 horas semanales con creación de empleo.

En el año 2.002 para el personal de Adm. General, en el 2.003 para el resto.

Este es un tema que tiene un valor estratégico en cuanto modelo para la negociación colectiva del resto de sectores de nuestra comunidad, y también desde el punto de vista de los trabajadores de la CAR. Entendemos que se trata de una gran avance puesto que la Administración se negaba en principio a aceptar nada en este sentido y más tarde pretendía cambiarlo por la eliminación del solape, de la jornada de verano, de las fiestas patronales... Finalmente se reconoce inclu-

so la creación de empleo derivada de la implantación de la nueva jornada. Sin embargo no está cerrado completamente ya que previamente a la implantación de la nueva jornada habrá que llegar a un acuerdo que contemple la creación de empleo y la modificación de las condiciones de jornada a la que nos referíamos más arriba.

Tenemos claro que este acuerdo no puede empeorar sustancialmente los avances de jornada que ya existen y tiene que generar empleo. De lo contrario las 35 horas sólo servirían para que cada trabajador produzca lo mismo en menor tiempo, con el consiguiente empeoramiento de sus condiciones laborales. O sea una bicoca para la Administración. En el caso de

# Acuerdo



los docentes, a esa negociación, que se llevará a cabo en la Mesa Sectorial, llevaremos nuestra reivindicación de reducción de la jornada lectiva, única forma de crear empleo.

## FUNCIONARIACIÓN

Se establece el compromiso de iniciar de forma inmediata el proceso de funcionarización de todos las personas que ocupan puestos catalogados como "a extinguir por funcionarización". (Por acuerdo del Comité de Empresa y Administración se podrían incluir más categorías) Se establece los plazos máximos para todo el proceso que no superará los nueve meses desde la firma del Convenio.

El procedimiento sería concurso o concurso-oposición, de tal forma que si se accedió a la plaza por un procedimiento similar a la oposición de ingreso al funcionariado, se limitaría a una mera presentación de documentos.

Es un tema importante porque desbloqueará a efectos de movilidad y excedencias la situación del personal laboral que ocupa puestos que en la CAR corresponde a personal funcionario.

## DEMOCRATIZACIÓN DE LAS RELACIONES SINDICALES CON LA ADMINISTRACIÓN

Hasta ahora se había instaurado una práctica indeseable por la cual tras la firma de un acuerdo se constituía una Comisión Paritaria de la que se excluía a los sindicatos no firmantes y en la que se trataban todos los temas, incluso el desarrollo de la negociación posterior al Acuerdo, olvidando los foros legítimos de negociación. Además con los firmantes se suscribían pactos de derechos sindicales o de formación que se negaban a los no firmantes. Vamos, que la firma llevaba premio (y castigo para los no firmantes).

Este nuevo Acuerdo/Convenio cambia sustancialmente esta dinámica. La Comisión Paritaria recupera su carácter legítimo y sirve para interpretar y vigilar el cumplimiento de lo pactado, pero para cualquier desarrollo se remite a la Mesa General o Mesas Sectoria-

les. Con lo cual, además, se refuerzan esos ámbitos de negociación. Por otra parte se garantiza que los acuerdos de derechos sindicales se hagan con referencia a la representatividad.

Todos los sindicatos hemos firmado, porque es un buen Acuerdo/Convenio; pero si alguna organización sindical hubiese decidido no firmar eso no se hubiese traducido en su marginación, como ha venido sucediendo hasta ahora.

**Duración:** 4 años: 2.000-03.

**Provisión de vacantes:** separación de los turnos de promoción interna y minusvalía, estableciendo baremos y notas de corte diferentes. Se negociarán los criterios para establecer listas de espera. Hemos conseguido que los concursos de traslados sean como máximo cada 2 años (pedíamos 1 año), regular las permutas tanto en la CAR como con otras Administraciones (concursos también).

**Promoción:** Si bien la reserva de puestos a promoción interna se rebaja al 80% en laborales, caso de que hubiera 1 sola plaza sería para promoción interna. En la negociación de la OEP se determinaría cuales son para promoción. Se aumenta al 50% en funcionarios.

**Estructura salarial para el personal laboral:** Se iguala a la de los funcionarios: Sueldo base (más bajo) + Complemento de categoría + Complemento de convenio + antigüedad. Esto significa sueldo mensual más alto y pagas extraordinarias más bajas, el sueldo anual es el mismo. De acuerdo con la filosofía general de equiparar las condiciones laborales de todo el personal.

**Formación:** Se establecerá un plan integral de formación uniendo los planes de la CAR con los de los Sindicatos, con lo cual se incrementa la participación en dicho plan. Se suscribirán acuerdos con todos los sindicatos, se reconocerá la validez de las acciones formativas que realicen las O. Sindicales. Se dará cuenta de la ejecución del Plan al Comité, M. General y M. Sectoriales.



**Permisos no retribuidos:** Nuevo permiso no retribuido para cursos no relacionados con la Administración Pública duración máxima 3 meses. En la licencia sin sueldo de 3 meses cada 2 años se ha conseguido que se suprima la necesidad de sustitución como motivo para denegarla si es superior a 15 días.

**Acción social:** Se destinará un 2% de la masa salarial. La distribución será previo acuerdo.

Jornada reducida por interés particular: Reducción de 1/2 o 1/3 por interés particular. En el caso de los docentes, habrá que solicitarlo por un periodo de un curso completo

**Movilidad Geográfica:** Aumentan en 1 día el permiso en su domicilio cada 3 meses.

Excedencia por incompatibilidad se elimina en los laborales la obligación de un año mínimo.

**Cambio de puesto por enfermedad:** Se ha conseguido una regulación del proceso en la que aparece esta premisa: si no hay declaración de incapacidad por el INSS, será precisa la acreditación fehaciente de la necesidad del cambio con los medios que se establezcan.

**Complementos:** Antes de diciembre de 2.001 se negociará una actualización de los complementos .





# Acuerdo para el Personal Funcionario

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1º. Finalidad, ámbito funcional y territorial

El presente Acuerdo establece las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en cualquiera de los Organos, Servicios, Centros y Dependencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

### Artículo 2º. Ambito personal

1.- El presente Acuerdo será de aplicación a todo el personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, sin perjuicio de las especificaciones que procedan derivadas de la singularidad que los funcionarios docentes presentan en determinadas ocasiones, siendo necesario aplicar normas comunes en todo el territorio del Estado.

### Artículo 3º. Ambito temporal

1.- El presente Acuerdo tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2000 hasta el 31 de diciembre de 2003.

2.- Las partes podrán denunciar el presente Acuerdo dentro de los últimos tres meses de su vigencia. En su defecto, quedará prorrogado por períodos anuales sucesivos

En el caso de que se denuncie se entenderá prorrogado hasta que se firme el nuevo Acuerdo.

3.- Las retribuciones que tiene derecho a percibir el personal incluido en el ámbito de este Acuerdo, serán negociadas con sujeción a las previsiones de la Ley de Presupuestos de cada año.

### Artículo 4º. Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo

1.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 de la Ley 9/87, 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las condiciones de Trabajo y Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, se constituirá, dentro de los 15 días siguientes a la publicación de este Acuerdo, una Comisión de Interpretación y Seguimiento compuesta paritariamente por representantes de la Administración y de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación. La Comisión estará presidida por uno de los representantes de la Administración Pública y los miembros de la misma elaborarán su reglamento de funcionamiento.

Dicha Comisión, asumirá funciones de interpretación y seguimiento de lo pactado, así como de mediación y arbitraje en los supuestos de conflictos colectivos.

### 2.- Composición.

Por cada una de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, y en base a su representatividad, garantizando un mínimo de un miembro por cada sindicato, se procederá al nombramiento de titulares y suplentes, con el mismo número de representantes por parte de la Administración. La comunicación por escrito de imposibilidad de un titular y suplente, habilitará a cualquiera de las partes para designar a otro representante que asuma las funciones como Vocal, debiendo acreditar la representación al comienzo de la reunión.

### 3.- Funciones específicas.

- Interpretación del texto. En caso de acuerdo unánime, éste vincula a Sindicatos y Administración.
- Arbitraje de los problemas o conflictos que les sean sometidos por las partes.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.





4.- Procedimiento de solución de Conflictos.

En cualquier cuestión que surgiera del cumplimiento, interpretación, alcance o aplicación del presente Acuerdo, 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. 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 nombramiento de un mediador que será nombrado de común acuerdo, pudiendo formular la correspondiente propuesta.

## CAPITULO II.- MODERNIZACION ORGANIZACION DEL TRABAJO

### Artículo 5º. Modernización

El Gobierno de La Rioja emprendió en 1996 un modelo de cambio de la sociedad riojana desarrollado en un Plan de Modernización que se está actualizando ahora en el Plan Estratégico de la Calidad y en el Plan Estratégico para la Sociedad del Conocimiento. La profunda reforma que todo ello conlleva sobre la Administración de esta Comunidad Autónoma sigue su proceso. En todo este proyecto, que fundamentalmente persigue acercar la Administración al ciudadano y mejorar la calidad de los servicios que la Administración ha de prestar, son parte integrante e indispensable de la Sociedad del Conocimiento sus funcionarios y trabajadores. Son objetivos básicos mejorar las condiciones económicas y sociales de los empleados y facilitar la formación permanente, para prepararlos en las nuevas técnicas y procedimientos, que sólo pueden conseguirse con la participación de las organizaciones sindicales y en el marco de la negociación colectiva.

### Artículo 6º. Organización del Trabajo

1.- De acuerdo con las disposiciones vigentes, la facultad de organización y dirección del trabajo corresponde a la Administración, que la ejercerá a través de sus órganos competentes, sin perjuicio de los derechos de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a la Mesa General ó Mesas Sectoriales, según

los casos, y a las organizaciones sindicales, según sus respectivas competencias

2.- Reconocida la capacidad autoorganizativa de la Administración, las partes acuerdan que los proyectos de reorganización administrativa que impliquen modificaciones en las condiciones de empleo del personal tendrán el siguiente tratamiento:

- a) La Administración informará previamente a la Mesa General ó Mesas Sectoriales, según los casos de los proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones del régimen jurídico de un organismo o reasignación de efectivos de personal.
- b) En la fase de elaboración del proyecto de cambio de marco jurídico del organismo afectado o de realización de los trabajos técnicos necesarios para la reasignación de efectivos, la Administración consultará a la Mesa General ó Mesas Sectoriales, según los casos sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado.
- c) Una vez realizado el cambio de marco jurídico o finalizados los trabajos técnicos para la reasignación de efectivos, la Administración negociará a la Mesa General ó Mesas Sectoriales, según los casos ó con los Sindicatos el destino y régimen del personal afectado en el marco de los criterios y condiciones que se acuerden, así como los posibles cursos de adaptación o reciclaje que fueran necesarios. Si el proyecto de reorganización afectase solamente a un ámbito sectorial descentralizado, la negociación se llevará a cabo en dicho ámbito.

3.-En orden a la consecución de una mayor eficacia en el servicio público que cada funcionario debe prestar a los ciudadanos, las partes consideran que un sistema de evaluación del desempeño que prime el mayor y mejor rendimiento en el puesto de trabajo, es un factor necesario para la profesionalización de la Administración. En tal sentido se comprometen a negociar un sistema de estas características.

### Artículo 7º. Movilidad funcional

1.- El Consejero de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas, a propuesta de las Secretarías Generales Técnicas respectivas, podrá adscribir a los funciona-

rios a puestos de trabajo de idéntico nivel y retribución al que vinieran desempeñando, siempre que se trate puestos no singularizados y pertenezcan a distintas Consejerías y no suponga cambio de localidad. Igual facultad corresponde a los titulares de Consejerías respecto a los funcionarios de la misma, dando cuenta a la Dirección General de la Función Pública del cambio ordenado. Estas adscripciones deberán llevarse a cabo por resolución motivada.

2.- Los cambios que se produzcan en aplicación del punto anterior de este artículo serán comunicados a la Junta de Personal que proceda.

### Artículo 8º. Trabajos de superior e inferior categoría

Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto en Comisión de Servicios de acuerdo con las disposiciones que regulen esta forma de provisión de puestos de trabajo.

Las comisiones de servicio serán comunicadas a la Junta de Personal que proceda.

### Artículo 9º. Movilidad geográfica: Desplazamientos

Los funcionarios al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja tendrán derecho a las indemnizaciones por razón del servicio que reglamentariamente estén establecidas.

## CAPITULO III.- CLASIFICACION DEL PERSONAL

### Artículo 10º. Por razón de la permanencia

1.- Los funcionarios al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja se clasifican:

– *Funcionarios de carrera.*

Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, se hayan incorporado con carácter permanente a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, mediante una relación regulada estatutariamente y sometida al Derecho Administrativo.

– *Funcionarios interinos.*

Son funcionarios interinos quienes, en virtud de nombramiento legal, ocupan temporalmente plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de la Administración Pública

de la Comunidad Autónoma de La Rioja, mientras no sean provistas por funcionarios de carrera, o sustituyan a éstos en puestos de trabajo que tengan reservados por causa legal. La relación de servicios del personal interino es de carácter administrativo y se regulará por lo establecido para los funcionarios de carrera en lo que sea aplicable. En el caso del personal docente, se considerarán funcionarios interinos aquellos que, en virtud de nombramiento legal, ocupen plazas docentes durante un período máximo de un curso académico.

#### 2.- Personal eventual.

Integran el personal eventual quienes, en virtud de nombramiento legal, desempeñen temporalmente puestos de trabajo considerados como de confianza o asesoramiento especial. Estos puestos son de libre nombramiento y remoción y sus titulares cesarán automáticamente al cesar la autoridad que propuso su nombramiento. Estarán sujetos a lo que determine la Ley para este tipo de personal y el régimen de los funcionarios sólo les será aplicable en cuanto sea compatible por su especial naturaleza. Sólo podrán ocupar los puestos de trabajo que estén especialmente reservados en la relación de los existentes en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

#### Artículo 11º. Por razón de su función.

Los funcionarios se agrupan por los Cuerpos y Escalas previstos en los artículos 10 a 12 de la Ley 3/1990.

Los funcionarios docentes se agrupan en los siguientes cuerpos establecidos por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, General del Sistema Educativo (LOGSE):

##### GRUPO A:

Profesores de Enseñanza Secundaria.  
Profesores de Artes Plásticas y Diseño.  
Profesores de Música y Artes Escénicas.  
Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.  
Inspectores de Educación

##### GRUPO B:

Maestros  
Profesores Técnicos de Formación Profesional.  
Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.

## CAPÍTULO IV. PROVISIÓN DE VACANTES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

### Artículo 12º. Oferta de Empleo Público

1.- Las necesidades de recursos humanos que no puedan ser atendidas con los efectivos de personal existentes serán incluidas en la Oferta de Empleo Público, de conformidad con lo que se establezca en las correspondientes Leyes de Presupuestos.

2.- La Administración negociará con la Mesa General la preparación y diseño de la Oferta de Empleo Público, en la que se dará un tratamiento especial a las personas con discapacidades físicas o psíquicas, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente

3.- Se reservará al menos el cincuenta por ciento de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público, al turno de promoción interna.

4.- La Administración informará a la Mesa General, con anterioridad a la publicación de la siguiente oferta, el grado de ejecución de las plazas que componían la oferta del año anterior

### Artículo 13º. Selección y Contratación

1.- La Selección del personal funcionario se rige por lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley 3/1990 de Función Pública, así como por lo dispuesto en el Decreto 78/1991 o normativa que en su caso lo sustituya.

2.- La selección en todo caso se atenderá a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como al de publicidad en el supuesto de selección de funcionarios de carrera.

3.- Los órganos de selección, se constituirán en cada convocatoria y estarán formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado por las Juntas de Personal, debiendo estar en posesión de igual o superior nivel académico.

Dicho órgano de selección podrá elevar a la Consejería de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas las alegaciones que considere oportunas en relación con la aplicación de las bases de la respectiva convocatoria.

Para la calificación de cada uno de los ejercicios, cuando en la misma convocatoria haya más de uno de los turnos libre, de

promoción interna ó de reserva de discapacitados, el órgano de selección podrá aplicar baremos diferentes en cada turno para el mismo ejercicio.

4.- Entre la publicación en el Boletín Oficial de La Rioja de la convocatoria y la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, mediará un tiempo mínimo de 10 días hábiles. Entre la publicación de la convocatoria y el inicio de las pruebas selectivas mediará un plazo que, dependiendo del grupo al que pertenezca la plaza, no será inferior a 4 meses en el caso de los Grupos A y B, y 2 meses para los Grupos C, D y E. Para las convocatorias de los Grupos A y B podrán publicarse con antelación los temarios para los pruebas selectivas, en este caso el plazo para el inicio de las pruebas no será inferior a 2 meses.

La lista definitiva de aprobados se publicará en un plazo no superior a un mes desde la finalización de las pruebas. La incorporación se realizará dentro de los 2 meses siguientes a la publicación de la misma.

5.- Para la selección de funcionarios interinos en aquellos supuestos en que el número de nombramientos a realizar así lo aconseje, se establecerán listas de espera, previa aprobación del procedimiento correspondiente con la participación de la Mesa General, o en su caso, de la Mesa Sectorial correspondiente.

Las listas de espera también podrán establecerse a través de los correspondientes procesos selectivos para personal de nuevo ingreso, con las personas que no resulten seleccionadas y en el orden de la puntuación obtenida. Las correspondientes convocatorias preverán esta posibilidad.

6.- La selección del personal funcionario para los Cuerpos Docentes a que se refiere la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, General del Sistema Educativo, se regirá por la normativa estatal específica para el ingreso y la adquisición de especialidades en estos Cuerpos.

Las listas de espera para el nombramiento de funcionarios interinos docentes se confeccionarán de conformidad con los acuerdos específicos que se establezcan para este personal.

### Artículo 14º. Provisión de puestos de trabajo

1.- La Administración llevará a cabo una reforma del procedimiento de provisión de los puestos de trabajo del personal



# Acuerdo



funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que basará en los siguientes principios:

a) Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las Relaciones de Puestos de Trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.

b) Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos, como consecuencia de un plan de empleo.

c) Temporalmente podrán ser cubiertos mediante Comisión de Servicios y adscripción provisional, de conformidad con la normativa vigente.

d) El concurso será el sistema normal de provisión de puestos de trabajo adscritos a funcionarios, y en su resolución únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados por los concursantes que guardan relación con el puesto de trabajo solicitado y estén expresamente previstos en las bases de la convocatoria, debiéndose valorar de acuerdo con los baremos de puntuación.

El sistema de concurso admitirá las siguientes modalidades:

*d.1.)* Concurso: se valorarán los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, la posesión de determinado grado personal, el trabajo desarrollado en trabajos anteriores, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

– Solo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, que se determina en las respectivas convocatorias. Con carácter general, se valorarán méritos específicos únicamente, en aquellas convocatorias de concursos de puestos de nivel igual o superior al nivel que se determine para cada Grupo. En los procedimientos de concursos para cubrir puestos de nivel inferior al que se acaba de señalar, se valorarán méritos específicos solo con carácter excepcional y siempre que resulten imprescindible por el contenido propio de los puestos a cubrir.



– Grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, cuando así se determine en la convocatoria, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

– La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

– Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.

– La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición

de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

*d.2.)* Concurso Específico: cuando la naturaleza de los puestos a cubrir así lo aconseje y se determine en la convocatoria respectiva, los concursos constarán de dos fases: 1ª fase: se valorarán los méritos generales antes relacionados 2ª fase: consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

2.- El procedimiento de provisión de los puestos de trabajo de los funcionarios docentes, en los centros docentes públicos, se regirá por la normativa estatal específica para estos Cuerpos.

## Artículo 15º. Permuta

1.- Para que proceda la permuta entre puestos de trabajo de esta Administración Pública se requerirá que no haya puestos de trabajo similares vacantes que puedan quedar incluidos en un concurso.

2.- Deberán además cumplirse los siguientes requisitos:

- Similitud de los dos puestos de trabajo afectados.
- Petición conjunta de los dos funcionarios implicados.

# Acuerdo



- c) Aceptación de la Consejería o Consejerías afectadas.
- d) Que ninguno de los dos interesados haya obtenido su puesto de trabajo en los dos últimos años.
- e) Autorizada una permuta no se concederá otra a ninguno de los beneficiarios en un plazo de 10 años

3.- Las solicitudes de permuta serán resueltas por el Consejero de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas, previo el informe de las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías donde se encuentren los dos puestos de trabajo a permutar, y dando cuenta a la Mesa General.

4.- Para que puedan existir permutas con otras Administraciones Públicas deberán suscribirse los Convenios correspondientes.

Lo establecido en este artículo no será de aplicación al personal docente que se registró por la normativa estatal.

## Artículo 16º. Personal de otras Administraciones Públicas

Al objeto de posibilitar la movilidad del personal entre distintas Administraciones Públicas, se suscribirán convenios con las Comunidades Autónomas, basados en el principio de reciprocidad, que faciliten su participación en concursos y las permutas. De dichos convenios se dará cuenta a la Junta de Personal que corresponda.

## CAPITULO V.- PROMOCION, FUNCIONARIZACION Y FORMACION PROFESIONAL

### Artículo 17º. Promoción

1.- Como criterios generales en materia de promoción se tendrán en cuenta los siguientes:

- La promoción deberá ser instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración.
- La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, y la formación y cualificación adquiridas.
- En los casos de puestos de trabajo adscritos a más de un grupo, se procurará el mantenimiento en el puesto de trabajo de los funcionarios que accedan a un grupo superior.

### 2.- Promoción horizontal.

La promoción a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación podrá efectuarse, con respeto a los principios de mérito y capacidad, entre funcionarios que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

La articulación de este procedimiento se analizará, en cada supuesto, en la Comisión Paritaria.

### 3.- Promoción Interna.

La Administración facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otros del inmediato superior. Los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida y tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan.

En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así se establezca en el correspondiente Decreto por el que se apruebe la Oferta de Empleo Público.

Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos o Escalas por el turno de promoción interna, tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de ese turno.

El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición requiriéndose la titulación correspondiente o una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o 5 años y superar un curso específico.

4.- En los funcionarios docentes el acceso a Cuerpos del grupo superior, a cuerpos del mismo grupo y nivel de complemento de destino, así como la adquisición de nuevas especialidades, se realizará de conformidad con la normativa estatal específica.



## Artículo 18º. Formación Profesional

1.- Objeto y finalidad de las políticas de formación.

- a) La Función Pública debe abordar, cada vez de forma más acusada, problemas de tipo cualitativo, derivados de la necesidad de adaptarse a las nuevas demandas de la sociedad. Se precisan conocimientos renovados y la adaptación de valores y actitudes profesionales.

En este contexto la formación debe ser considerada como una necesidad y una obligación profesional.

- b) La formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los empleados públicos y un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad y la promoción.

Administración y Sindicatos coinciden en manifestar que la coparticipación de todos los agentes, administrativos y sociales en la planificación, gestión e impartición de la formación continua en las Administraciones Públicas, aportará un clima de colaboración y de implicación de los empleados públicos en el desarrollo de este programa, de forma que habrá de influir muy positivamente en el cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.

Esta participación se llevará a cabo a través de la Mesa General y, en su caso, Mesas Sectoriales.

### 2.- Planes de Formación.

La formación, que ha de ser abordada de forma sistemática y no coyuntural, debe constituir un proceso constante, dinámico y actualizado orientado a la consecución de resultados integrándose y complementándose con el resto de políticas de personal.



Se negociarán con las Organizaciones Sindicales las bases para la coordinación de los distintos planes de formación en un Plan Unico, para conseguir aumentar y mejorar la oferta de acciones formativas

La Escuela Riojana de Administración Pública desarrollará el Plan de Formación que el Gobierno de La Rioja apruebe y lo coordinará con los que puedan desarrollar las Organizaciones Sindicales y otras Instituciones en colaboración con la primera, ó con fondos de Formación Continua.

Se reconocerá la validez de las acciones de formación que realicen las Organizaciones Sindicales, validando los títulos o diplomas que las mismas expidan y posibilitando su acceso al Registro de Personal, siempre que las mismas hayan sido incluidas en un Plan Unico de Formación, e impartidas con las garantías correspondientes. La validación de los Títulos o diplomas compete a la Dirección General de la Función Pública, a través de la Escuela Riojana de Administración Pública.

A la Mesa General de Negociación y Mesas sectoriales correspondientes, se les dará cuenta trimestralmente del estado de ejecución del Plan de Formación del Gobierno de La Rioja

3.- Convenios de colaboración en materia de formación.

En el período de vigencia del presente Acuerdo, se suscribirán Pactos o Convenios de colaboración en materia de formación entre la Consejería de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas y las Organizaciones Sindicales.

### Artículo 19º. Oferta formativa y tiempos para la formación

a) La Administración se compromete a desarrollar las acciones formativas, para lograr los objetivos previstos en el presente Acuerdo.

b) El tiempo de asistencia a Cursos de formación de carácter obligatorio del personal al servicio de la Administración, se considerará como tiempo de trabajo a los efectos del cumplimiento de la jornada semanal de trabajo establecida.

c) Para facilitar la formación profesional, la Administración, en el marco del Convenio 140 de la O.I.T. se compromete a adoptar las siguientes medidas concretas:

– Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para

la obtención de un título académico o profesional.

– Concesión de cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

– Concesión de permisos no retribuidos de una duración máxima de dos meses, para cada anualidad, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional. Estos se podrán incrementar sobre los permisos ya contemplados con carácter general.

d) Concesión de permiso no retribuido para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública, así como para el disfrute de becas de investigación o de formación otorgadas por Entidades Públicas. Con carácter general su duración máxima será de tres meses. Excepcionalmente por causas justificadas podrá ampliarse su duración.

e) El personal que haya realizado cursos específicos de elevado coste relativos a un área funcional a cargo de la Administración, asumirá un compromiso expreso de mayor vinculación temporal a la citada área.

f) La Formación y perfeccionamiento del personal docente se llevará a cabo mediante su plan específico.

## CAPITULO VI.- RETRIBUCIONES

### Artículo 20º. Retribuciones

1.- Las retribuciones se ajustarán, para todos los funcionarios al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja a lo establecido para cada año en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2.- Las cuantías que figuran en los Anexos III a VIII se incrementarán cada año de conformidad con el incremento retributivo general que se establezca en la Ley de Presupuestos.

### Artículo 21º. Retribuciones básicas y complementarias

1.- Las retribuciones a percibir por los funcionarios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja serán básicas y complementarias.

2.- Son retribuciones básicas:

a) Sueldo, que se fijará en razón al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los Grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas de funcionarios.

b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada Grupo por cada tres años de servicios en cada Cuerpo o Escala.

En caso de movilidad del funcionario de un Grupo a otro, conservará el derecho a los trienios devengados. Las fracciones de tiempo de servicios que no completen un trienio se acumularán a los servicios que se presten en el nuevo Grupo a que el funcionario acceda.

c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, se devengarán los meses de junio y diciembre.

3.- Son retribuciones complementarias:

a) El Complemento de Destino, correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

b) El Complemento Específico, que retribuirá las condiciones singulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso, podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto, ni éste será divisible. Figurarán determinados en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

En el supuesto de funcionarios docentes, el complemento específico podrá tener varios componentes.

c) Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral normal de trabajo que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

### Artículo 22º. Gratificaciones por servicios extraordinarios

A las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, se les aplicará los criterios establecidos para las horas extraordinarias del personal laboral.

Cuando hayan de ser retribuidas se les aplicarán las cuantías señaladas en el Anexo IV.



# Acuerdo



## CAPITULO VII.- JORNADA, HORARIO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

### SECCION PRIMERA

#### Artículo 23º. Jornada

Para todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la jornada de trabajo se ajustará a lo siguiente:

1.- Durante los años 2000 y 2001 la jornada será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo.

2.- A partir del 1 de enero del año 2002, se iniciará progresivamente la aplicación de la jornada de 35 horas semanales, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Undécima, para lo que se suscribirán los Acuerdos correspondientes con la Mesa General y, en su caso, con las Mesas Sectoriales. En dichos acuerdos se incluirá la creación de empleo proporcional a la reducción de jornada, en aquellos centros que la prestación de los servicios lo requiera.

3.- Durante la jornada de trabajo se podrá realizar una pausa por un período de 20 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

#### Artículo 24º. Distribución de la jornada y cómputo anual

Durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año, se reunirá la Comisión Paritaria para determinar la jornada en cómputo anual y establecer los criterios para su distribución.

#### Artículo 25º. Horario

1.- La realización de la jornada, con los límites previstos en las normas laborales se adecuará al horario que rija con carácter general en la Administración Pública, salvo en aquellos Servicios o Centros en los que las peculiaridades organizativas o las especiales características del trabajo permitan o exijan otro distinto.

2.- La jornada semanal del trabajo será de treinta y siete horas y media y se realizará con carácter general, de lunes a viernes, de las 8 a las 15 horas, y dos horas y media, una tarde a la semana.

3.- En los Centros dotados de medios mecánicos de control de horario podrá implantarse un régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9 y las 14 horas.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de dos horas y media, de cómputo y recuperación semanal, que podrán cumplirse de las 7,45 a las 9 horas y de las 14 a las 15,30 horas, por la mañana, y de las 16,30 a las 19,30 horas, por la tarde, de lunes a viernes.

Las solicitudes sobre horario flexible se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería respectiva, quien, a la vista de las necesidades del Servicio, lo aprobará o denegará en su caso.

Aprobado el mismo, será de estricto cumplimiento en la forma en que se haya establecido, no pudiendo ser modificado, salvo su aprobación en la misma forma descrita anteriormente.

Los Secretarios Generales Técnicos remitirán a la Dirección General de la Función Pública, relación de las personas que se acogen a este horario, y en su caso, mensualmente, las modificaciones sobrevenidas.

4.- Las Secretarías Generales Técnicas respectivas, con anterioridad al día 1 de diciembre, presentarán en la Consejería de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas la programación del trabajo (horario- turnos), de los Servicios y Centros en los que no rija el horario general. Dicha programación deberá remitirse a las Juntas de Personal, antes del día 15 de diciembre, que podrán emitir su informe en el plazo de 15 días naturales.

5.- Anualmente se elaborará un calendario laboral para su aplicación a partir del mes de enero de cada año. Dicho calendario deberá contener:

- el horario de trabajo.
- distribución anual de los días de trabajo.
- festivos.
- descansos semanales y otros días inhábiles.

6.- Se tendrá derecho a una reducción de 30 horas anuales con motivo de las fiestas patronales del municipio donde estén ubicados los Servicios de la Administración. Asimismo se tendrá derecho a una reducción por jornada de verano durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre.

7.- Al personal que presta sus servicios en Centros cuya actividad se desarrolla de forma continuada durante las 24 horas del día, así como a los incluidos expresamente en el acuerdo de la Comisión Paritaria de 17 de junio de 1997 se le computará, en los días realmente trabajados, un tiempo de quince minutos como trabajo efectivo sobre la jornada establecida, siempre que sea precisa su presencia en el Centro, una vez finalizada la jornada laboral.

8.- La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general en esta Administración, adecuada a las características de las funciones que han de realizar. Los profesores permanecerán en el Centro 30 horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta completar la jornada semanal establecida en cada momento serán de libre disposición de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

#### Artículo 26º. Jornada reducida

- Por motivos familiares.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado algún menor de 6 años o disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge.





ge o de un familiar, hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más funcionarios de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

Al objeto de planificar adecuadamente el funcionamiento de los Centros Docentes y garantizar la continuidad pedagógica de los alumnos que el derecho a la educación requiere, la disminución de jornada y reducción de retribuciones para los funcionarios docentes, prevista en el artículo único y en la disposición final primera del Real Decreto 2670/1998, de 11 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 30.1.f de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, deberá solicitarse con una antelación de al menos 15 días al inicio de cada trimestre escolar, y su concesión se hará coincidir con el mismo. Cuando la disminución de jornada se solicite para el tercer trimestre del curso escolar, se aplicará la normativa estatal vigente, en tanto no exista acuerdo expreso en esta materia.

– *Cesación progresiva de actividades.*

Los funcionarios a quienes falten menos de 5 años para cumplir la edad de

jubilación forzosa podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones correspondientes.

– *Por razón de enfermedad.*

Podrán solicitar y obtener de manera temporal reducción de jornada de hasta un medio, con reducción proporcional de las retribuciones, aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

– *Por interés particular:*

En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto de trabajo desempeñado y con las funciones del centro de trabajo donde dicho puesto se encuentre, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 26 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, en un tercio o en un medio, que en todo caso se prestará con carácter ininterrumpido entre las 9 y las 14 horas, de lunes a viernes, con la deducción proporcional de sus retribuciones.

El periodo mínimo de disfrute de esta jornada reducida será de 6 meses.

En el caso de los funcionarios docentes, que ocupen puestos en centros docentes públicos, podrán solicitar esta reducción de jornada cuando su complemento de destino sea igual o inferior al nivel 26. La duración de la reducción será de un curso académico.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en el artículo 30.1 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto.

## SECCION SEGUNDA

### Artículo 27º. Trabajo nocturno

1.- Se entiende por trabajo nocturno a los solos efectos de este artículo, el efectuado en el turno de noche establecido en cada Centro de trabajo.

2.- El trabajo realizado en este tiempo dará derecho a un complemento de nocturnidad por cada hora completa de servicio, en el importe que se establece en el Anexo V. No procederá complemento de nocturnidad alguno cuando la realización del trabajo nocturno sea compensada, mediante acuerdo con los representantes de los funcionarios, librando horas de trabajo.

3.- El personal que preste servicio en los Centros cuya actividad se desarrolla en forma continuada durante las 24 horas del día, se regirá, además por las siguientes normas:

- a) El turno de noche tendrá una duración de 35 horas semanales, computables como 37 horas y media, o su proporción.
- b) La Administración pondrá en conocimiento de todos los funcionarios en la última quincena del año la programación de los turnos de cada Centro.

4.- El complemento de nocturnidad se abonará al mes siguiente de su devengo.

## SECCION TERCERA

### Artículo 28º. Trabajo en domingos y festivos

1.- Se entiende por trabajo en domingo o festivo, a los solos efectos de este artículo, el realizado entre las 22 horas de la víspera y las 24 horas del domingo o día festivo de que se trate. Tendrán la consideración de festivos los días 24 y 31 de diciembre, así como el fijado para cada Consejería o Centro.

2.- Salvo por necesidades de los servicios, y salvo adscripción voluntaria el trabajo efectuado en domingo o festivo libre para trabajar el domingo o festivo siguiente. Cuando la organización de un servicio no permita esa alternancia, en todo caso se garantiza que la mitad de los domingos y festivos en computo trimestral sean librados por el trabajador en el mismo día, sin que en ningún caso se trabaje más de dos domingos o festivos seguidos.

3.- El trabajo realizado en domingo o festivo, dará derecho a percibir un complemento en el importe fijado en el Anexo V.

4.- El complemento por domingo o festivo trabajado, se abonará el mes siguiente al de su devengo.

### Artículo 29º. Vacaciones

1.- Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de un mes durante cada año de servicio activo, o de los días que en proporción le correspondan si el tiempo trabajado fue menor. Se disfrutará preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre de cada año.





2.- Las vacaciones podrán disfrutarse por cualquiera de las siguientes modalidades:

- Un mes natural, con independencia de los días que tenga dicho mes.
- Un mes de fecha a fecha.
- En dos períodos de quince días.

Cuando se trate de quincenas naturales sólo una de ellas podrá ser de 16 días.

- En períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que la totalidad de dichos períodos no exceda de treinta días naturales en los que deberá haber incluidos al menos, 4 sábados y 4 domingos. En los casos de cuadros de trabajo, se entenderá que se refiere a los días correspondientes al descanso semanal.

3.- En aquellos Centros o respecto de aquellos Servicios en que, por las peculiaridades de sus cometidos, precisen de un régimen especial, el cuadro general de vacaciones se planificará por la Secretaría General Técnica de la Consejería de la que dependan y oídos los representantes de los funcionarios afectados.

4.- Los calendarios de vacaciones se confeccionarán con dos meses al menos de antelación al inicio de las mismas. En los Centros a los que se refiere el apartado anterior, se confeccionará el calendario antes del 15 de mayo.

5.- El personal de Guardería Forestal y de Instalaciones Deportivas que queriendo disfrutar sus vacaciones durante los meses de julio, agosto y septiembre se vea imposibilitado por motivos organizativos de la Administración, podrá incrementar su período de vacaciones retribuidas hasta 1/3 sobre el dejado de disfrutar en dicho período y no pudiendo superar un máximo de 40 días naturales.

6.- En aquellos Centros en que exista un régimen de turnos de vacaciones, los funcionarios con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.

En el resto de los casos y si existiese desacuerdo entre los empleados, se establecerá una fórmula de aplicación rotatoria.

7.- En caso de que las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano, y el funcionario no las pudiese disfrutar por I.T. originada con anterioridad al inicio de las mismas, podrá disfrutarlas en fechas distintas, pero dentro del año natural. En este supuesto será necesario que el

funcionario afectado lo ponga en conocimiento de la Secretaría General Técnica correspondiente, con la mayor antelación posible, y que la nueva solicitud se presente, al menos, quince días antes de la fecha prevista para su iniciación.

### Artículo 30º. Permisos retribuidos

1.- Los funcionarios, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempo siguientes:

1.1.- 15 días naturales en caso de matrimonio.

1.2.- 1 día por matrimonio de padres, hermanos e hijos, tanto del funcionario como de su cónyuge.

1.3.- 2 días en caso de nacimiento de hijo o por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad del funcionario. Cuando con tal motivo el funcionario necesite hacer un desplazamiento desde su domicilio habitual, el plazo será de 4 días.

Discrecionalmente, estudiados los motivos excepcionales que concurran en determinados casos, se podrá incrementar el plazo señalado.

El parentesco de consanguinidad hasta segundo grado comprende en línea recta

descendente a los hijos y nietos, en línea recta ascendente a los padres y abuelos y, en línea colateral a los hermanos.

El parentesco de afinidad comprende el cónyuge propio, los cónyuges de los hijos, hermanos y nietos, y los padres, abuelos y hermanos del cónyuge propio.

1.4.- 1 día por traslado de domicilio habitual, que se amplía a 2 si es a distinta localidad.

1.5.- Por el tiempo imprescindible para la asistencia a consultas médicas que deba realizar el funcionario durante su jornada de trabajo o a consultas con hijos menores de 16 años que, reuniendo la condición anterior, exijan su presencia.

Las funcionarias embarazadas, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

1.6.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

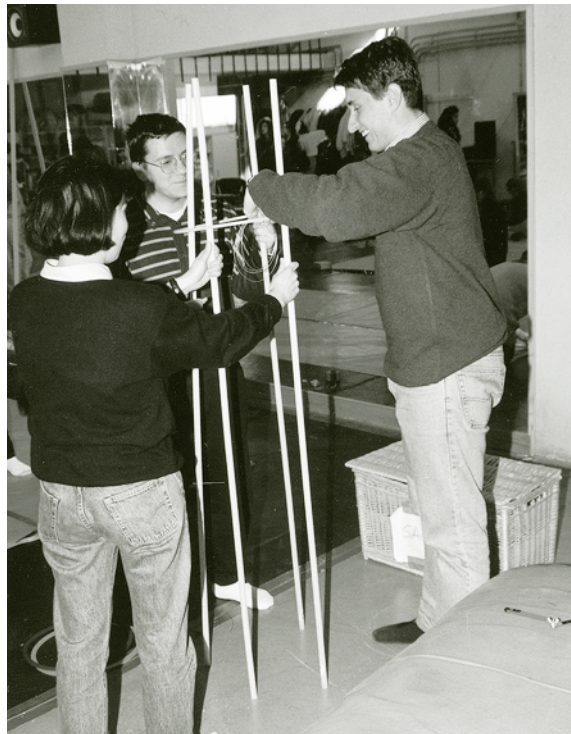
Se entiende por deber de carácter público:

- La asistencia a Tribunales de Justicia, previa citación.
- La asistencia de los Concejales y Diputados a los Plenos de sus instituciones respectivas.
- La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de asociaciones cívicas, por aquellos funcionarios que ocupen cargos directivos en las mismas y hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración Pública.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- La asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente como miembros del mismo.

1.7.- Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, los días de su celebración, siempre que el examen se celebre dentro de su horario de trabajo, y el tiempo imprescindible para su realización, si se efectúan fuera de la localidad de residencia habitual.

1.8.- Hasta 6 días de cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores excepto para los funcionarios docentes.

2.- Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas de la Administración Pública de la Comunidad







Autónoma, a excepción de los servicios de Atención al Ciudadano. En el año que los días 24 y 31 de diciembre correspondan a días festivos, se sustituirán por días laborales alternativos, elegidos por el personal a lo largo de todo el año.

3.- En el supuesto de parto, la duración del permiso será de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta 6 años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de 6 años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de reinserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En el caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

En el caso de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

4.- Las funcionarias tendrán derecho a 1 hora diaria, no acumulable, de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo menor de 9 meses, pudiendo dividirse dicha hora en dos fracciones de media hora cada una a utilizar al inicio y fin de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el funcionario, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del período de lactancia y de la reducción de jornada corresponderán al funcionario/a, dentro de su jornada ordinaria. El funcionario/a deberá preavisar a la Administración con 15 días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

5.- Además de lo previsto en los apartados anteriores, los funcionarios tendrán derecho a los permisos retribuidos reconocidos en el Capítulo 3 del Acuerdo Administración-Sindicatos para modernizar la Administración y mejorar las condiciones de trabajo, de 6 de mayo de 1992, relativo a promoción y formación profesional.

6.- A los efectos de lo establecido en los apartados 1.2 y 1.3 de este artículo, tendrá la misma consideración que el matrimonio, las parejas de hecho siempre que quede suficientemente acreditada la situación.

### **Artículo 31º. Permisos no retribuidos**

1.- Los funcionarios acogidos al presente Acuerdo podrán solicitar licencias sin sueldo por asuntos propios, con una antelación mínima de quince días a la fecha prevista para su inicio, quedando condicionada su concesión a las necesidades de la organización. Cuando la duración de la licencia sea superior a quince días consecutivos no procederá su denegación basada en la necesidad

de sustitución del funcionario. Su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

2.- Además de lo previsto en el apartado anterior, los funcionarios tendrán derecho a los permisos no retribuidos reconocidos en el art. 19 del presente Acuerdo.

## **CAPITULO VIII.- EXCEDENCIAS**

### **Artículo 32º. Excedencia voluntaria**

En tanto no se apruebe el Decreto de situaciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, será de aplicación con carácter supletorio lo dispuesto en el R.D. 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

### **Artículo 33º. Excedencia forzada**

En tanto no se apruebe el Decreto de situaciones en la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, será de aplicación con carácter supletorio lo dispuesto en el R.D. 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en el artículo 46 de la Ley 3/90, de 29 de junio de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja y en la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

## **CAPITULO IX.- DERECHOS SINDICALES**

### **Artículo 34º. Representantes de los trabajadores**

1.- Los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo se regirán por la Ley 9/1987, de 12 de junio de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. La negociación se llevará a cabo a través de la Mesa General, y de las Mesas Sectoriales en el ámbito que les corresponda.



2.- La representación de los funcionarios corresponde a los Delegados de Personal y a las Juntas de Personal, y a las Secciones Sindicales las de sus propios afiliados.

### **Artículo 35º. Crédito horario y acción sindical**

1.- Las Secciones Sindicales con representación en la Junta de Personal de Servicios Generales, Junta de Personal de Servicios Sanitarios ó Junta de Personal Docente tendrán derecho a elegir un Delegado Sindical. Aquellas que superen el 10% de los miembros de la Junta de Personal de Servicios Generales, de Servicios Sanitarios ó de Personal Docente podrán elegir dos, salvo que legalmente les corresponda un número superior.

2.- Los distintos miembros de la Junta de Personal de Servicios Generales, Junta de Personal de Servicios Sanitarios o Junta de Personal Docente y cada uno de los Delegados Sindicales tendrán un crédito de 40 horas mensuales retribuidas. Para la utilización de estas horas cada Sindicato podrá crear una bolsa que estará formada por la acumulación de los créditos horarios cedidos por los Delegados Sindicales y representantes del personal, siendo de aplicación las siguientes reglas:

- a) La cesión del crédito horario de cada representante sindical para formar dicha bolsa, se realizará por escrito manifestando su consentimiento, así como el número de horas cedidas.
- b) La distribución de la bolsa de horas corresponde a cada Central Sindical, que podrá distribuirla en los trabajadores que considere oportunos para el mejor cumplimiento de sus fines.

3.- En proporción a la representación sindical, tres funcionarios, miembros de las Juntas de Personal, Secciones Sindicales o Delegados Sindicales, tendrán derecho a solicitar dispensa de su trabajo sin merma alguna de sus retribuciones.

4.- Los representantes de los funcionarios pondrán en conocimiento de su respectivo centro de trabajo, con una antelación mínima de 24 horas salvo que concurren circunstancias excepcionales, la utilización de su crédito mensual, quien remitirá tales incidencias a la Dirección General de la Función Pública.

5.- La Administración facilitará a los Sindicatos presentes en las Juntas de Personal los medios materiales necesarios para el desarrollo de las tareas que les son propias.

6.- La concesión de los medios personales y materiales, así como la distribución y utilización del crédito horario, y en general los medios de acción sindical, serán objeto de Acuerdo específico según el grado de representatividad de cada Organización Sindical dentro de la Administración Autonómica.

## **CAPITULO X.- REGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Artículo 36º (37º y 38º).**

#### **Normas aplicables**

En materia de Régimen Disciplinario regirá para el personal funcionario de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el R.D. 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el reglamento del R.D. de los funcionarios de la Administración del Estado.

## **CAPITULO XI.- ACCION SOCIAL**

### **Artículo 39º. Plan Integral de Acción Social y Fondo de Acción Social**

1.- Para la adecuada promoción y desarrollo del bienestar social de los empleados públicos, la Administración regional instrumentará, por medio de un Plan Integral de Acción Social el conjunto de medidas, medios y actuaciones encaminadas a la consecución de dichos fines.

2.- Dicho Plan incluirá las prestaciones y medidas que para cada año se establezcan de acuerdo con la Mesa General de Negociación, a las que podrán acceder los empleados públicos al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja mediante el procedimiento y requisitos que se determinen, sujetándose en todo caso a los criterios de igualdad y objetividad en su concesión.

3.- Se constituirá un Fondo de Acción Social para la financiación de las prestaciones y ayudas contempladas en este capítulo, consistente en un dos por ciento sobre la masa salarial.

### **Artículo 40º. Participación de los representantes de los empleados públicos**

La Mesa General participará en la elaboración del Plan Integral de Acción Social y en la distribución del Fondo de Acción Social.

### **Artículo 41º. Complemento por Incapacidad Temporal y Maternidad**

Durante la situación de Incapacidad Temporal y de Maternidad, todo el personal tendrá derecho, desde la fecha de inicio de la situación, a que se le complete la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% de sus haberes.

El mismo derecho se tendrá en el caso de licencia por riesgo durante el embarazo.

### **Artículo 42º. Seguro de Vida**

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja suscribirá un seguro de vida para todos los empleados públicos cuya cobertura alcanzará las contingencias de muerte e invalidez permanente, total o absoluta, derivados de contingencias profesionales y accidente no laboral. La cobertura será respectivamente de 5 y 6 millones.

### **Artículo 43º. Responsabilidad Civil**

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja asumirá los gastos de responsabilidad civil de su personal, salvo dolo o imprudencia temeraria.

### **Artículo 44º. Jubilación**

Se establece la jubilación forzosa para todos los trabajadores al cumplimiento de los 65 años, sin perjuicio del derecho a la prórroga del servicio activo hasta los 70 años, de acuerdo con la normativa vigente.

Los funcionarios con edades comprendidas entre los 60 y 64 años podrán solicitar la jubilación voluntaria anticipada en las condiciones establecidas reglamentariamente.

Mediante los correspondientes acuerdos estas ayudas podrán ser sustituidas por contribuciones a Fondos de Pensiones u otras fórmulas que puedan establecerse de mutuo acuerdo.

## **CAPÍTULO XII. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **Artículo 45º. Prevención de riesgos laborales**

Considerando que los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz e integral de su salud en el trabajo,



y que la Administración tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Se aplicará una adecuada política de prevención de riesgos, mediante el desarrollo y aplicación en cada ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Las partes firmantes del presente Acuerdo consideran necesario la elaboración de programas preventivos para conseguir una protección eficaz de los empleados públicos. Estos programas se marcarán dentro de la normativa de la Unión Europea y de las previsiones de la Ley de Prevención de Riesgos laborales.

## Artículo 46°. Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud, constituido de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, tendrá la competencia y facultades que en la misma se señalan, y en particular las siguientes:

- Conocer los planes de prevención de las diferentes Consejerías.
- Participar en la elaboración de planes y programas generales de prevención y su puesta en práctica.
- Participar en la elaboración del mapa de riesgos garantizando la investigación de las enfermedades profesionales.
- Promover la difusión, divulgación y conocimiento de los diferentes programas de prevención.
- Formular propuestas a fin de conse-

guir unas normas y eficaz aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- Formular la propuesta sobre el alcance y condiciones de las revisiones periódicas que deban practicarse a los empleados públicos.

## Artículo 47°. Vigilancia de la Salud

1.- La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

2.- Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el funcionario preste su consentimiento. Excepcionalmente tendrá carácter obligatorio cuando se den las circunstancias previstas en la Ley.

3.- Dentro de las revisiones periódicas se incluirán:

- Las vacunaciones contra la gripe y contra la Hepatitis "B" para el personal que desarrolle su trabajo expuesto a este riesgo.
- Reconocimiento ginecológico, incluyendo citología, ecografía ginecológica y mamografía, a partir de los 45 años o antes si así se determinase en la revisión médica.
- Revisiones prostáticas, a partir de los 45 años o antes si así se determinase en la revisión médica.

## Artículo 48°. Protección de trabajadores

Los funcionarios no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos o las demás personas relacionadas con esta Administración Pública, ponerse en situación de peligro.

En el artículo siguiente se regula el procedimiento a seguir para cuando se produzcan estas situaciones

Se adoptarán especiales medidas en esta materia para las empleadas públicas en situación de embarazo o lactancia de conformidad con el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

## Artículo 49°. Cambio de Puesto de trabajo por incapacidad

Los cambios de puesto de trabajo por incapacidad, deberán cumplir los requisitos y sujetarse al procedimiento que en este artículo se establece:

1.- En cualquier caso será requisito indispensable la previa declaración de incapacidad permanente total o parcial por el INSS, o en el caso de funcionarios sujetos al Régimen de MUFACE, el dictamen en este sentido de la Comisión de Evaluación de Incapacidades del INSS. En el caso de denegación será precisa la acreditación fehaciente de la necesidad del cambio, con los medios que en cada caso se establezcan.

2.- El interesado deberá solicitar el reingreso o el cambio de puesto de trabajo si en el caso de parcial, la situación del mismo lo requiere.

3.- El puesto de trabajo deberá ser del mismo grupo o de los inmediatamente inferiores.

4.- Se respetará la antigüedad total que tuviese acreditada el funcionario.

5.- La determinación del nuevo puesto compatible con el estado actual del incapacitado se realizará por el Equipo de Valoración y Orientación del Centro Base dependiente de la Dirección General de Servicios Sociales y la incorporación al nuevo puesto de trabajo requerirá informe favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.





# Acuerdo



6.- En todo caso la aplicación de este procedimiento queda supeditada a la existencia de puesto de trabajo vacante de las características adecuadas. En caso contrario el interesado podrá esperar a que se produzca una vacante acorde con sus capacidades residuales.

7.- De las solicitudes presentadas y de las Resoluciones adoptadas se dará cuenta a la Comisión Paritaria.

## DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

### COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD

Tendrán derecho a la percepción de esta retribución complementaria aquellos funcionarios, que ocupen puestos de trabajo en los que, por circunstancias perfectamente definidas y siempre con carácter excepcional, se requiera la prestación de 20 horas o más en cómputo mensual en horario distinto al de su jornada habitual.

La percepción del Complemento de Disponibilidad será incompatible con la percepción de un Complemento Específico superior o igual a las quinientas mil pesetas anuales, o a la cuantía superior que se determine en las Relaciones de Puestos de Trabajo, así como cualquier Complemento Específico que se haya fijado atendiendo a una jornada especial.

El importe del citado complemento viene determinado en el Anexo III y su abono se autorizará al mes siguiente a su devengo.

## DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

1.- Respecto a la campaña contra incendios se establece un sistema de Guardias de Localización, que garantice la pronta detección y movilización de medios, en todas las comarcas naturales. Para ello se crea la figura de Guardia y Reserva de Incendios.

Se entiende por Guardia, la localización y movilización inmediata del afectado durante las 24 horas del día, sean o no dentro de su jornada laboral. Reserva es la localización y movilización del afectado en el plazo máximo de una hora, durante las 24 horas del día, sean o no dentro de su jornada laboral.

Por los conceptos de Guardia y Reserva

se abonarán las cantidades señaladas en el Anexo VI dependiendo de que el día sea laborable ó festivo.

En el supuesto de asistencia a extinción de incendios, los Técnicos, Guardas y Conductores tendrán derecho a la percepción de las cantidades señaladas en el Anexo VII, según el tiempo de duración del incendio.

El cómputo de tiempo de extinción comenzará en el momento de movilización y terminará en el momento de llegada al destino de cada funcionario.

A los Guardas Forestales, se les aplicará, una indemnización, en las cuantías que se señalan en el Anexo VIII, en los servicios que se especifican a continuación:

- Retenes de Incendios, recechos, batidas de jabalí y esperas nocturnas: al guarda forestal encargado.
- Señalamiento, vigilancias, cuadrillas de trabajo, control maquinaria y otros servicios encomendados por sus superiores y que impliquen la permanencia en el lugar de trabajo durante las horas de comida.

2.- El sistema de guardia y reserva establecido anteriormente se aplicará al personal de mantenimiento del Hospital de La Rioja .

Por los conceptos de guardia y reserva se abonarán las cantidades señaladas en el Anexo VI dependiendo de que el día sea laborable o festivo. El Anexo VII se aplicará en función de la duración de la reparación que tengan que efectuar, y en su caso será de aplicación el Anexo VIII.

3.- Asimismo se aplicará este sistema al personal de obras públicas que en los fines de semana y días festivos deban prestar servicios para atender las incidencias que plantean las nevadas y otras inclemencias del tiempo en la viabilidad invernal, teniendo derecho a percibir las cuantías fijadas en los anexos VI, VII y VIII.

El mecanismo de guardia y reserva sólo se desencadenará cuando el órgano competente de la Administración emita un aviso de que exista riesgo de nevadas de características tales que haga preciso este servicio. Según la gravedad de riesgo habrá uno o dos grupos de reserva.

4.- El contenido de esta Disposición, y de los anexos a los que se refiere, será revisada por acuerdo entre la Administración y la Mesa General, iniciándose los trabajos correspondientes con anterioridad a 31 de diciembre de 2001.



## DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

Siguiendo la línea mantenida en el anterior Acuerdo cada año se constituirá un Fondo en cuantía equivalente al resultado de aplicar la diferencia entre el porcentaje establecido con carácter general para el incremento de las retribuciones anuales por la Ley de Presupuestos de esta Comunidad Autónoma y el correspondiente al I.P.C. de La Rioja, o del IPC nacional si fuese superior, todos ellos referidos al año anterior. En todo caso, aun cuando la diferencia fuese inferior, se garantiza un 2%.

Estos fondos se distribuirán entre el personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, mediante la adopción de los acuerdos correspondientes, tomando como parámetros, entre otros, el mantenimiento del poder adquisitivo, la media nacional y no ampliación del abanico salarial.

En el Fondo de cada año se garantizará a todo el personal el incremento que suponga el IPC nacional como medio de mantenimiento del poder adquisitivo.

La distribución del Fondo se llevará a cabo en el primer trimestre del año, abonándose con carácter inmediato.

El Fondo del cuarto año, correspondiente al I.P.C. del año 2003, se negociará y percibirá en el año 2004, aun cuando hubiese finalizado la vigencia del presente Acuerdo.

Con independencia de lo anterior se mantienen los incrementos acordados para los años 2000 y 2001 para el personal docente, y del Fondo IV del Convenio-Acuerdo 1996-1999.

## DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

El personal que en su caso resulte transferido a la Comunidad Autónoma de La Rioja durante el período de vigencia del presente Acuerdo, mantendrá el régimen



# Acuerdo



retributivo y cuantías específicas que tenga reconocido en el momento de la efectiva transferencia.

Los pactos y acuerdos que regulan las condiciones de trabajo de dicho personal mantendrán su vigencia en tanto la integración no se haga efectiva mediante Acuerdo de la Mesa General de Negociación.

Sin perjuicio de lo establecido en los dos apartados anteriores, el Acuerdo y demás pactos en esta Administración les serán aplicables con carácter supletorio desde el momento que la transferencia sea efectiva.

En todo caso mantendrá su régimen retributivo y cuantías específicas que tenga reconocidas en el momento de la transferencia el personal incurso en procesos de promoción interna, consolidación de empleo temporal o funcionarización convocados por la Administración General del Estado, cuyos resultados correspondan hacer efectivos a la Comunidad Autónoma de La Rioja en virtud de los acuerdos suscritos al respecto, hasta tanto se regularice la relación de servicios de dicho personal según el resultado de aquellos procesos.

La ejecución de dichos procesos convocados por la Administración General del Estado no vinculará a la Comunidad Autónoma de La Rioja, en lo que se oponga a su ordenación de la función pública según su legislación en materia de personal.

## DISPOSICION ADICIONAL QUINTA

Con la finalidad de que sea mínima la incidencia en la prestación de los servicios que cada funcionario tiene encomendada, y en la propia organización de la Administración de esta Comunidad Autónoma, a partir del 1 de enero del 2002 se iniciará la reducción progresiva de la jornada semanal de trabajo en los siguientes términos:

1.- Desde el 1 de enero del año 2002 la jornada de trabajo para el personal de

Administración General y para todo el que no se encuentre incluido en el apartado 2, será de 35 horas semanales, equivalentes a 1592 horas anuales, de trabajo efectivo.

2.- Para el personal de Administración Especial que presta sus servicios en centros sanitarios, asistenciales y docentes, y para todo el que realice su trabajo en turnos o alternancia de jornada, durante el año 2002 se mantendrá su jornada y desde el 1 de enero del año 2003 la jornada semanal de trabajo efectivo será de 35 horas semanales, equivalentes a 1592 horas anuales.

3.- La implantación de esta jornada se llevará a cabo mediante los Acuerdos correspondientes con la Mesa General y las Mesas Sectoriales de Negociación. En dichos acuerdos se contemplará la creación de empleo proporcional a la reducción de jornada en aquellos casos que la prestación de servicios lo requiera y a la fórmula para la adecuación de lo dispuesto en los apartados 6 y 7 del artículo 22, y la adaptación del artículo 24.3.a)

## DISPOSICION ADICIONAL SEXTA

La jornada de los conductores adscritos al Parque Móvil de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se ajustará a las siguientes especificaciones:

1.- En la determinación del cómputo de la jornada se distinguirá entre el trabajo efectivo y el tiempo de presencia del trabajador.

El tiempo de presencia es aquel en el cual el funcionario aunque no preste trabajo efectivo se halla a disposición de la Administración:

- Bien por razones de espera en su puesto de trabajo de acuerdo con el horario establecido.
- Bien por expectativas inmediatas de servicio durante los viajes.

2.- A efectos del cómputo de la jornada semanal de 37 horas y media será de aplicación el tiempo de trabajo efectivo.

- Si el tiempo de trabajo efectivo supera las 37 horas y media semanales, el exceso de horas en trabajo efectivo se retribuirá mediante el abono de gratificaciones en la cuantía establecida en el Anexo IV.
- Si el tiempo de trabajo efectivo es inferior a las 37 horas y media semanales, se completará la jornada con el tiempo de presencia hasta llegar a la

jornada semanal. Si existiera exceso de horas en tiempo de presencia estas se retribuirán mediante el abono de horas ordinarias en la cuantía establecida en el Anexo VII según se trate de día laborable o festivo.

3.- Los conductores, cuando no realicen trabajo efectivo, deberán permanecer en su centro de trabajo de 7,45 a 15,15 horas, de lunes a viernes. Este horario se computará, en todo caso, como tiempo de presencia, aun cuando el funcionario se encuentre en alguno de los casos no considerados como trabajo efectivo o tiempo de presencia, como es el supuesto contemplado en el párrafo siguiente.

Si por necesidades del servicio, finaliza la jornada más tarde de las 21,45 horas, tendrán derecho a un descanso mínimo de doce horas a partir de la finalización del servicio.

## DISPOSICION ADICIONAL SEPTIMA

La Mesa General de Negociación establecerá su régimen de funcionamiento y el de la negociación colectiva en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

## ANEXO I

Sin contenido.

## ANEXO II

Sin contenido.

## ANEXO III

	COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD
GRUPO A	28.999
GRUPO B	24.127
GRUPO C	18.855
GRUPO D	15.458
GRUPO E	14.404

## ANEXO IV

	GRATIFICACIONES
GRUPO A	3.151
GRUPO B	2.582
GRUPO C	2.004
GRUPO D	1.657
GRUPO E	1.474

## ANEXO V

	TRABAJO NOCTURNO	DOMINGO Y FESTIVOS	
	Valor hora	Valor hora	Por día (7 h)
GRUPO A	466	1.042	7.294
GRUPO B	408	1.042	7.294
GRUPO C	296	818	5.726
GRUPO D	290	744	5.208
GRUPO E	290	744	5.208

## ANEXO VI

	GUARDIAS		RESERVAS	
	FESTIVOS	LABORALES	FESTIVOS	LABORALES
TECNICOS	19.960	13.305	11.708	5.855
RESTO DE PERSONAL	8.343	5.588	4.924	2.463

## ANEXO VII

A) POR EL TIEMPO DE LA DURACION DEL SERVICIO		
CONCEPTO	TECNICOS	RESTO DE PERSONAL
Servicio de hasta 2 horas	4.440	1.866
Servicio de 2 a 6 horas	10.708	4.500
Servicio de 6 a 10 horas	17.236	7.242
Servicio mayor de 10 horas	21.414	8.998

B) HORAS DE PRESENCIA DE LOS CONDUCTORES DEL PARQUE MOVIL:	
Hora de presencia en día laboral:	1.108 pesetas/hora.
Hora de presencia en día festivo:	1.537 pesetas/hora.

## ANEXO VIII

CONCEPTO	PERSONAL LABORAL	PERSONAL FUNCIONARIO
	Celadores Forestales	Guardas
Retenes de incendios, recechos, batidas, esperas nocturnas, (AL ENCARGADO)	2.744 pts./servicio	2.744 pts./servicio
Trabajos que impliquen la permanencia en el lugar de trabajo durante las horas de comida	1.372 pts./servicio	1.372 pts./servicio

# C o n

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1º. Finalidad, ámbito funcional y territorial

El presente Convenio establece las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral que presta sus servicios en cualquiera de los Organos, Servicios, Centros y Dependencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

### Artículo 2º. Ambito personal

1.- El presente Convenio será de aplicación a todo el personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, entendiéndose por personal laboral al trabajador que, con relación jurídico-laboral, cualquiera que sea su duración, desempeña sus actividades en los Organos, Servicios, Centros y Dependencias de la misma.

2.- Queda excluido del ámbito de aplicación de este Convenio el personal de alta dirección o administración a que se refiere el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

### Artículo 3º. Ambito temporal

1.- El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2000 hasta el 31 de diciembre de 2003.

2.- Las partes podrán denunciar el presente Convenio dentro de los últimos tres meses de su vigencia. En su defecto, quedará prorrogado por períodos anuales sucesivos.

En el caso de que se denuncie se entenderá prorrogado hasta que se firme el nuevo Convenio.

3.- Las retribuciones que tiene derecho a percibir el personal incluido en el ámbito de este Convenio, serán negociadas con sujeción a las previsiones de la Ley de Presupuestos de cada año.



# Convenio



# VENIO COLECTIVO

## para el Personal Laboral

### Artículo 4º. Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Convenio

1.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 85.2.e) del Estatuto de los Trabajadores, se constituirá, dentro de los 15 días siguientes a la publicación de este Convenio, una Comisión de Interpretación y Seguimiento compuesta paritariamente por representantes de la Administración y del Comité de Empresa. La Comisión estará presidida por uno de los representantes de la Administración Pública y los miembros de la misma elaborarán su reglamento de funcionamiento.

Dicha Comisión, asumirá funciones de interpretación y seguimiento de lo pactado, así como de mediación y arbitraje en los supuestos de conflictos colectivos.

#### 2.- Composición.

Por parte del Comité de Empresa, y en función de la representatividad de las organizaciones sindicales presentes en el citado órgano, garantizando un mínimo de un miembro por cada Sindicato, se procederá al nombramiento de titulares y suplentes, con el mismo número de representantes por parte de la Administración. La comunicación por escrito de imposibilidad de un titular y suplente, habilitará a cualquiera de las partes para designar a otro representante que asuma las funciones como Vocal, debiendo acreditar la representación al comienzo de la reunión.

#### 3.- Funciones específicas.

- Interpretación del texto. En caso de acuerdo unánime, éste vincula a Sindicatos y Administración.
- Arbitraje de los problemas o conflictos que les sean sometidos por las partes.



c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

4.- Procedimiento de solución de Conflictos.

En cualquier cuestión que surgiera del cumplimiento, interpretación, alcance o aplicación del presente Convenio, 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. 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 nombramiento de un mediador que será nombrado de común acuerdo, pudiendo formular la correspondiente propuesta.

### CAPITULO II.- MODERNIZACION Y ORGANIZACION DEL TRABAJO

#### Artículo 5º. Modernización

El Gobierno de La Rioja emprendió en 1996 un modelo de cambio de la sociedad riojana desarrollado en un Plan de Modernización que se está actualizando ahora en el Plan Estratégico de la Calidad y en el Plan Estratégico para la Sociedad del Conocimiento. La profunda reforma que todo ello conlleva sobre la Administración de esta Comunidad Autónoma sigue su proceso. En todo este proyecto, que fundamentalmente persigue acercar la Administración al ciudadano y mejorar la calidad de los servicios que la Administración ha de prestar, son parte integrante e indispensable de la Sociedad del Conocimiento sus funcionarios y trabajadores. Son objetivos básicos mejorar las condiciones económicas y sociales de los empleados y facilitar la formación permanente, para prepararlos en las nuevas técnicas y procedimientos, que sólo pueden conseguirse con la participación de las organizaciones sindicales y en el marco de la negociación colectiva.

#### Artículo 6º. Organización del Trabajo

1.- De acuerdo con las disposiciones vigentes, la facultad de organización y dirección del trabajo corresponde a la Administración, que la ejercerá a través de sus órganos competentes, sin perjuicio de los derechos de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos al Comité de Empresa y a las organizaciones sindicales, según sus competencias en cada caso



2.- Reconocida la capacidad autoorganizativa de la Administración, las partes acuerdan que los proyectos de reorganización administrativa que impliquen modificaciones en las condiciones de empleo del personal tendrán el siguiente tratamiento:

- a) La Administración informará previamente al Comité de Empresa de los proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones del régimen jurídico de un organismo o reasignación de efectivos de personal.
- b) En la fase de elaboración del proyecto de cambio de marco jurídico del organismo afectado o de realización de los trabajos técnicos necesarios para la reasignación de efectivos, la Administración consultará al Comité de Empresa sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado.
- c) Una vez realizado el cambio de marco jurídico o finalizados los trabajos técnicos para la reasignación de efectivos, la Administración negociará con el Comité de Empresa ó los Sindicatos el destino y régimen del personal afectado en el marco de los criterios y condiciones que se acuerden, así como los posibles cursos de adaptación o reciclaje que fueran necesarios. Si el proyecto de reorganización afectase solamente a un ámbito sectorial descentralizado, la negociación se llevará a cabo en dicho ámbito.

3.- En orden a la consecución de una mayor eficacia en el servicio público que cada funcionario debe prestar a los ciudadanos, las partes consideran que un sistema de evaluación del desempeño que prime el mayor y mejor rendimiento en el puesto de trabajo, es un factor necesario para la profesionalización de la Administración. En tal sentido se comprometen a negociar un sistema de estas características.

## Artículo 7º. Movilidad funcional

1.- La movilidad funcional en el seno de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, siempre que no implique modificación sustancial de las condiciones de trabajo según el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores,

no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

2.- La movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes.

Se entenderá que una categoría profesional es equivalente a otra cuando la aptitud profesional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la misma permita desarrollar las prestaciones laborales básicas de la segunda, previa a la realización, si es necesario, de procesos simples de formación o adaptación.

Las discrepancias sobre equivalencia entre categorías profesionales serán resueltas por la Comisión Paritaria.

3.- La movilidad funcional será acordada mediante Resolución de la Consejería de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas previa propuesta motivada de la Secretaría General Técnica de la Consejería donde el trabajador preste servicios y previa comunicación e informe del Comité de Empresa.

4.- La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional.

## Artículo 8º. Trabajos de superior e inferior categoría

1.- La realización de trabajos de categoría superior e inferior, responderá a necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad y durará el tiempo imprescindible para su atención.

2.- Por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad, podrá destinarse a un trabajador a tareas correspondientes a la categoría inmediatamente inferior a la suya, por un tiempo máximo de 15 días consecutivos y que en ningún caso podrán superar un mes en un año, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional. La orden deberá hacerse por escrito y comunicarse al Comité de Empresa.

3.- La realización de trabajos de superior categoría deberá ser autorizada mediante Resolución de la Consejería de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas, previa propuesta motivada de la Secretaría General Técnica respectiva. La Administración comunicará dicha situación al Comité de Empresa.

4.- El mero desempeño de un trabajo de superior categoría nunca consolidará el salario ni la categoría superior. El único procedimiento válido para consolidar una categoría profesional es la superación de las oportunas pruebas convocadas siguiendo el procedimiento reglamentariamente establecido. No obstante, desde el primer día en que se desempeñe el trabajo de superior categoría, se tendrá derecho al salario establecido para ésta.

5.- El desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que se ostente, exigirá estar en posesión de la titulación requerida, no podrá ser autorizada por un tiempo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años. Transcurrido este tiempo y hasta la aprobación de una nueva Ley de Presupuestos, la Administración, oído el Comité de Empresa, podrá proponer la creación de vacante presupuestaria correspondiente o, de existir ésta, la cobertura de la misma, sin que en ningún caso el mero desempeño de trabajos de superior categoría sea considerado como mérito en la respectiva convocatoria.





6.- El incumplimiento de las obligaciones formales de los contratos laborales, particularmente las referidas a los plazos de los mismos, así como la asignación de los trabajadores para realizar funciones distintas a las que en aquellos se determinan, podrán dar lugar a la exigencia de responsabilidades de los jefes de las unidades orgánicas en que presten sus servicios.

7.- Cuando un puesto de trabajo de los que según las Relaciones de Puestos de Trabajo deba ser provisto por Concurso de Méritos, quede vacante, podrá ser cubierto en Comisión de Servicios por un trabajador que ostente la categoría profesional adecuada de acuerdo con las disposiciones que regulen esta forma de provisión de puestos de trabajo para los funcionarios. Esta situación no supone las realizaciones de funciones de superior categoría en ningún caso.

### **Artículo 9º. Movilidad geográfica: Desplazamientos**

1.- La Administración, por necesidades de su organización, podrá efectuar hasta el límite de un año, desplazamientos temporales de sus trabajadores que pueda exigir que éstos residan en población distinta a la de su domicilio habitual. Si dicho desplazamiento fuera por tiempo superior a 3 meses, se requerirá el informe del Comité de Empresa, el trabajador deberá ser informado con una antelación de 5 días a la fecha de su efectividad y tendrá derecho, en caso de que efectivamente se produzca un traslado de residencia, a un permiso de 5 días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada 3 meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Administración.

2.- La movilidad geográfica será acordada mediante Resolución de la Consejería de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas, previa propuesta motivada de la Secretaría General Técnica de la Consejería donde el trabajador preste servicios y previa comunicación e informe del Comité de Empresa.

3.- Se entenderá que no se requiere cambio de residencia del trabajador cuando el Centro de Trabajo de destino diste menos de 10 km. de su domicilio habitual.

4.- Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio tendrán derecho a las indemnizaciones por razón de servicio que reglamentaria-

mente estén establecidas de acuerdo con la siguiente equivalencia:

Categorías incluidas en el Grupo A y B: Grupo 2º a efectos de indemnización por razón del servicio.

Resto de las categorías: Grupo 3º a efectos de indemnización por razón del servicio.

## **CAPITULO III.- CLASIFICACION DEL PERSONAL**

### **Artículo 10º. Por razón de la permanencia**

1.- Por razón de su permanencia, el personal se clasifica en:

- personal laboral fijo, con contrato por tiempo indefinido,
- personal laboral temporal, con contrato por tiempo determinado.

2.- Los contratos de duración determinada se celebrarán conforme a lo previsto en el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores y sus normas de desarrollo.

La relación del personal laboral temporal se regulará por lo establecido para el personal laboral fijo en lo que sea aplicable.

3.- Se considerará personal laboral fijo con contrato por tiempo indefinido el de los trabajadores que aún no prestando servicios todos los días que en el conjunto del año tienen la consideración de laborales con carácter general, realicen trabajos fijos y periódicos, pero de carácter discontinuo. Los trabajadores que realicen tal actividad deberán ser llamados cada vez que la misma se lleve a cabo y tendrán la consideración de trabajadores fijos de trabajos discontinuos.

### **Artículo 11º. Por razón de su función**

1.- Por razón de su función prevalente el personal se clasifica en las distintas categorías profesionales definidas en el Anexo I, sin perjuicio de lo establecido en las Disposiciones Adicionales Primera, Segunda y Tercera.

2.- La posesión de cualquier título distinto al que le haya sido exigido al trabajador en la correspondiente prueba selectiva para ingreso en la categoría, no tendrá efectos en orden a consolidar categoría distinta de la propia.

3.- Sin perjuicio del respeto a las categorías que en la actualidad ostentan los trabajadores, éstas se encuadran en los siguientes grupos:

### **GRUPO A**

Están comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

### **GRUPO B**

Están comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

### **GRUPO C**

Están comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del título de Bachiller Superior, B.U.P., Bachiller LOGSE, Ciclo Formativo de Grado Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.

### **GRUPO D**

Están comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del título de Graduado Escolar, Ciclo Formativo de Grado Medio, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

### **GRUPO E**

Están comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

## **CAPÍTULO IV. PROVISIÓN DE VACANTES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

### **Artículo 12º. Oferta de Empleo Público .**

1.- Las necesidades de recursos humanos que no puedan ser atendidas con los efectivos de personal existentes serán incluidas en la Oferta de Empleo Público, de conformidad con lo que se establezca en las correspondientes Leyes de Presupuestos.

2.- La Administración negociará con el Comité de Empresa la preparación y diseño de la Oferta de Empleo Público, en la que se dará un tratamiento especial a las personas con discapacidades físicas o psíquicas, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.





3.- Se reserva el ochenta por ciento de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público, al turno de promoción interna, siempre que quede por lo menos una plaza para el turno libre. Cuando sólo exista una plaza vacante podrá convocarse a promoción interna, todo ello de acuerdo con lo que se negocie en la Oferta de Empleo Público.

4.- La Administración informará al Comité de Empresa, con anterioridad a la publicación de la siguiente oferta, del grado de ejecución de las plazas que componían la oferta del año anterior.

## Artículo 13º. Selección y Contratación

1.- La selección y contratación del personal laboral en el ámbito funcional del presente Convenio, se atenderá a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como al de publicidad en el supuesto de selección de personal laboral fijo.

2.- Las normas de contratación habrán de someterse a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Básica de Empleo y cuantas normas se dicten en esta materia.

3.- La totalidad de los contratos de trabajo se formalizarán por escrito e incluirán el período de prueba, cuya duración será de 6 meses para las categorías incluidas en los Grupos A y B, y de dos meses para el resto de las categorías.

La Administración entregará al Comité de Empresa, en un plazo no superior a 10 días desde la formalización de los contratos, una copia básica de todos los contratos temporales que deban celebrarse por escrito. Dicha copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del D.N.I., domicilio, estado civil y cualquier otra que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, pudiera afectar a la intimidad personal.

La Administración notificará al Comité de Empresa las prórrogas de los contratos, así como las denuncias correspondientes en el plazo de los 10 días siguientes a que tuvieran lugar.

4.- Los órganos de selección, se constituirán en cada convocatoria y estarán formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado por el Comité de Empresa, debiendo estar en posesión de igual o superior nivel académico.

Dicho órgano de selección podrá elevar a la Consejería de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas las alegaciones que considere oportunas en relación con la aplicación de las bases de la respectiva convocatoria.

Para la calificación de cada uno de los ejercicios, cuando en la misma convocatoria haya más de uno de los turnos libre, de promoción interna ó de reserva de discapacitados, el órgano de selección podrá aplicar baremos diferentes en cada turno para el mismo ejercicio.

5.- Entre la publicación en el Boletín Oficial de La Rioja de la convocatoria y la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, mediará un tiempo mínimo de 10 días hábiles. Entre la publicación de la convocatoria y el inicio de las pruebas selectivas mediará un plazo que, dependiendo del grupo al que pertenezca la plaza, no será inferior a 4 meses en el caso de los Grupos A y B, y 2 meses para los Grupos C, D y E. Para las convocatorias de los Grupos A y B podrán publicarse con antelación los temarios para las pruebas selectivas, en este caso el plazo para el inicio de las pruebas no será inferior a 2 meses

La lista definitiva de aprobados se publicará en un plazo no superior a un mes desde la finalización de las pruebas. La incorporación se realizará dentro de los 2 meses siguientes a la publicación de la misma.

6.- Para las contrataciones temporales en aquellas categorías en que el número de contratos a suscribir así lo aconseje, se establecerán listas de espera, previa aprobación del procedimiento correspondiente con la participación del Comité de Empresa.

Las listas de espera también podrán establecerse a través de los correspondientes procesos selectivos para personal de nuevo ingreso, con las personas que no resulten seleccionadas y en el orden de la puntuación obtenida, siempre que las correspondientes convocatorias prevean esta posibilidad.

7.- Previa comunicación al Comité de Empresa, en los supuestos en los que, no existiendo lista de espera adecuada, la naturaleza de los servicios así lo exigiere, podrán suscribirse contratos temporales con los trabajadores que sean remitidos por el INEM.

## Artículo 14º. Provisión de puestos de trabajo

1.- Los puestos de trabajo adscritos a personal laboral podrán ser cubiertos de acuerdo con los procedimientos de concurso o de libre designación, de conformidad con lo que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.

2.- Cuando las necesidades del servicio lo exijan los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos, como consecuencia de un plan de empleo.

3.- Temporalmente podrán ser cubiertos mediante Comisión de servicios o adscripción provisional de conformidad con la normativa vigente para los funcionarios.

4.- Al personal laboral le será aplicable los criterios que se aprueben para la provisión y remoción de puestos de trabajo de funcionarios, con las adaptaciones que sean precisas.

5.- Periódicamente, y como máximo cada dos años, se realizarán convocatorias de concursos para personal laboral fijo.

## Artículo 15º. Permuta

1.- Para que proceda la permuta entre puestos de trabajo de esta Administración Pública se requerirá que no haya puestos de trabajo similares vacantes que puedan quedar incluidos en un concurso.

2.- Deberán además cumplirse los siguientes requisitos:

- Similitud de los dos puestos de trabajo afectados.
- Petición conjunta de los dos trabajadores implicados.
- Aceptación de la Consejería o Consejerías afectadas.
- Que ninguno de los dos interesados haya obtenido su puesto de trabajo en los dos últimos años.
- Autorizada una permuta no se concederá otra a ninguno de los beneficiarios en un plazo de 10 años

3.- Las solicitudes de permuta serán resueltas por el Consejero de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas, previo el informe de las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías donde se encuentren los dos puestos de trabajo a permutar, y dando cuenta al Comité de Empresa.

4.- Para que puedan existir permutas con otras Administraciones Públicas deberán suscribirse los Convenios correspondientes.



## Artículo 16°. Personal de otras Administraciones Públicas

Al objeto de posibilitar la movilidad del personal entre distintas Administraciones Públicas, se suscribirán convenios con las Comunidades Autónomas, basados en el principio de reciprocidad, que faciliten su participación en concursos y las permutas. De dichos convenios se dará cuenta al Comité de Empresa.

## CAPITULO V.- PROMOCION, FUNCIONARIZACION Y FORMACION PROFESIONAL

### Artículo 17°. Promoción

1.- Como criterios generales en materia de promoción se tendrán en cuenta los siguientes:

- La promoción deberá ser instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración.
- La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, y la formación y cualificación adquiridas.
- En los casos de puestos de trabajo adscritos a más de un nivel, se procurará el mantenimiento en el puesto de trabajo de los trabajadores que accedan a un nivel superior.

### 2.- Promoción horizontal.

La promoción a categorías profesionales del mismo grupo de titulación y nivel retributivo podrán efectuarse, con respeto a los principios de mérito y capacidad, entre trabajadores que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en nivel técnico.

La articulación de este procedimiento se analizará, en cada supuesto, en la Comisión Paritaria.

### 3.- Promoción Interna.

La articulación de este sistema se realizará por el procedimiento del concurso-oposición.

La Administración facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde Categorías de un Grupo de titulación a otras pertenecientes a un grupo superior, de las incluidas en el Anexo I del Convenio. Los trabajadores deberán para ello poseer la titulación exigida y tener una antigüedad de al menos dos años en la Categoría a la que pertenezcan.

En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso a la categoría de origen.

Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así se establezca en el correspondiente Decreto por el que se apruebe la Oferta de Empleo Público.

Los trabajadores que accedan a otras Categorías por el turno de promoción interna, tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de ese turno.

Para acceder al grupo inmediatamente superior, los trabajadores deberán contar con un mínimo de dos años de antigüedad en su propio grupo o categoría y tener la titulación y condiciones requeridas para

la plaza a que aspiren, o tener una antigüedad de diez años en su propio grupo, o cinco años y la superación de un curso específico al que se accederá por criterios objetivos.

Los trabajadores fijos discontinuos podrán participar por el sistema de promoción interna con las especificaciones que se determinen en las correspondientes convocatorias fundamentalmente referidas al cómputo de su antigüedad.

### Artículo 17 Bis. Funcionarización

Se definen como categorías "a extinguir por funcionarización", las que con este carácter se enumeran en la Disposición Adicional Segunda de este Convenio. Por acuerdo entre la Administración y el Comité de Empresa, se podrán incluir otras categorías en esta Disposición Adicional.

Los sistemas para llevar a cabo la funcionarización, serán en todo caso el de concurso o el de concurso-oposición, dependiendo del proceso selectivo por el que los trabajadores accedieron a la Función Pública.

Para determinar el sistema aplicable a cada uno de los trabajadores afectados, la Administración iniciará con carácter inmediato los estudios individualizados correspondientes, que tendrá finalizados en un plazo máximo de seis meses. El documento que contenga el resultado del análisis realizado por la Administración se someterá al Comité de Empresa, y se referirá a todos y cada uno de los afectados.

Aprobado el anterior documento, la Administración procederá a la aprobación y publicación de las convocatorias precisas en el plazo máximo de los tres meses siguientes.



## Artículo 18º. Formación Profesional

1.- Objeto y finalidad de las políticas de formación.

a) La Función Pública debe abordar, cada vez de forma más acusada, problemas de tipo cualitativo, derivados de la necesidad de adaptarse a las nuevas demandas de la sociedad.

Se precisan conocimientos renovados y la adaptación de valores y actitudes profesionales.

En este contexto la formación debe ser considerada como una necesidad y una obligación profesional.

b) La formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los empleados públicos y un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad y promoción.

Administración y Sindicatos coinciden en manifestar que la coparticipación de todos los agentes, administrativos y sociales en la planificación, gestión e impartición de la formación continua en las Administraciones Públicas, aportará un clima de colaboración y de implicación de los empleados públicos en el desarrollo de este programa, de forma que habrá de influir muy positivamente en el cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.

Esta participación se llevará a cabo a través del Comité de Empresa.

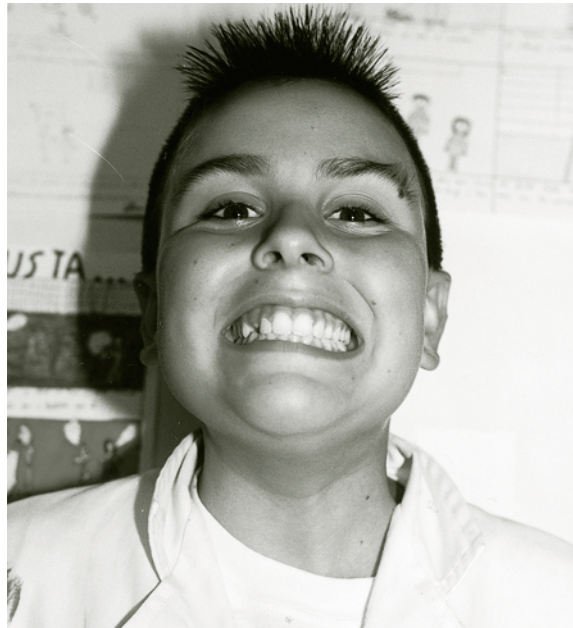
### 2.- Planes de Formación.

La formación, que ha de ser abordada de forma sistemática y no coyuntural, debe constituir un proceso constante, dinámico y actualizado orientado a la consecución de resultados integrándose y complementándose con el resto de políticas de personal.

Se negociarán con las Organizaciones Sindicales las bases para la coordinación de los distintos planes de formación en un Plan Unico, para conseguir aumentar y mejorar la oferta de acciones formativas.

La Escuela Riojana de Administración Pública desarrollará el Plan de Formación que el Gobierno de La Rioja apruebe y lo coordinará con los que puedan desarrollar las Organizaciones Sindicales y otras Instituciones en colaboración con la primera, ó con fondos de Formación Continua.

Se reconocerá la validez de las acciones de formación que realicen las Organizacio-



nes Sindicales, validando los títulos o diplomas que las mismas expidan y posibilitando su acceso al Registro de Personal, siempre que las mismas hayan sido incluidas en un Plan Unico de Formación, e impartidas con las garantías correspondientes. La validación de los Títulos o diplomas compete a la Dirección General de la Función Pública, a través de la Escuela Riojana de Administración Pública.

Al Comité de Empresa se le dará cuenta trimestralmente del estado de ejecución del Plan de Formación del Gobierno de La Rioja.

### 3.- Convenios de colaboración en materia de formación.

En el período de vigencia del presente Convenio, se suscribirán Pactos o Convenios de colaboración en materia de formación entre la Consejería de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas y las Organizaciones Sindicales.

## Artículo 19º. Oferta formativa y tiempos para la formación

a) La Administración se compromete a desarrollar las acciones formativas, para lograr los objetivos previstos en el presente convenio.

b) El tiempo de asistencia a Cursos de formación de carácter obligatorio del personal al servicio de la Administración, se considerará como tiempo de trabajo a los efectos del cumplimiento de la jornada semanal de trabajo establecida.

c) Para facilitar la formación profesional, la Administración, en el marco del Convenio 140 de la O.I.T. se compromete a adoptar las siguientes medidas concretas:

– Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

– Concesión de cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

– Concesión de permisos no retribuidos de una duración máxima de dos meses, para cada anualidad, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional. Estos se podrán incrementar sobre los permisos ya contemplados con carácter general.

d) Concesión de permiso no retribuido para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública, así como para el disfrute de becas de investigación o de formación otorgadas por Entidades Públicas. Con carácter general su duración máxima será de tres meses. Excepcionalmente por causas justificadas podrá ampliarse su duración.

e) El personal que haya realizado cursos específicos de elevado coste relativos a un área funcional a cargo de la Administración, asumirá un compromiso expreso de mayor vinculación temporal a la citada área.

## CAPITULO VI.- RETRIBUCIONES

### Artículo 20º. Retribuciones

1.- Las retribuciones para el año 2000 serán para todos los trabajadores vinculados a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja la que para cada categoría profesional se establece en los Anexos de este Convenio.

2.- Las cuantías asignadas al sueldo base son las correspondientes al sueldo de cada uno de los grupos funcionariales y se incrementarán cada año en la misma cuantía que estas, según se esta-





bleza en las correspondientes Leyes de Presupuestos.

Asimismo y dado que con carácter general el Complemento de categoría correspondiente a cada categoría es equivalente a un nivel de complemento de destino de los asignados a los puestos de funcionarios, el citado complemento se incrementará en la misma cuantía que se establezcan en las Leyes de Presupuestos de cada año. Los complementos de categoría que no tienen asignado equivalente a niveles de puestos de trabajo de funcionarios, se incrementarán en el mismo porcentaje que los anteriores.

3.- Las cuantías que figuran en los Anexos II a VIII se incrementarán cada año de conformidad con el incremento retributivo general que se establezca en la Ley de Presupuestos.

## Artículo 21º. Estructura salarial

1.- Las retribuciones a percibir por el personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja serán básicas y complementarias.

2.- Son retribuciones básicas:

a) El sueldo base, que se fija en atención al grupo en el que se encuadra cada una de las categorías profesionales.

b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios. Los trienios sólo podrán ser percibidos por el personal laboral fijo al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja y se devengarán a partir del día primero del mes siguiente a su vencimiento. Para el devengo y perfeccionamiento de los trienios se aplicarán los mismos criterios que a los funcionarios

Al personal laboral fijo al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja se le reconocen, con plenos efectos de antigüedad la totalidad de los servicios prestados en esta u otras Administraciones Públicas mediante cualquier vínculo administrativo, reconocimiento al que será de aplicación lo previsto al respecto para los funcionarios.

c) las pagas extraordinarias, que serán dos al año por un importe cada una de ellas de una mensualidad del suel-

do base y trienios, que se devengarán los meses de junio y diciembre.

3.- Son retribuciones complementarias:

a) El Complemento de categoría correspondiente a cada una de las categorías profesionales.

b) El complemento de puesto, que retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

La percepción del citado complemento es del índole funcional y por consiguiente su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, en tanto se mantengan las peculiares condiciones detalladas en el apartado anterior, por lo que no tendrán carácter consolidable.

Las cuantías de los citados complementos serán las establecidas para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

c) Horas extraordinarias, que se regularán por lo establecido en el artículo siguiente.

4.- Las cuantías asignadas al sueldo base, trienios y Complemento de categoría son las que figuran en el Anexo II del presente Convenio.

## Artículo 22º. Horas Extraordinarias

1.- Queda suprimida la realización de horas extraordinarias con carácter habitual.

2.- Sólo podrán realizarse horas extraordinarias cuando vengan exigidas por la necesidad urgente de reparar o prevenir siniestros o daños extraordinarios. Asimismo, cuando no sea posible de otro modo atender tareas o trabajos de necesaria y urgente ejecución, podrán realizarse horas extraordinarias con carácter voluntario dentro de los límites que establece el Estatuto de los Trabajadores, y siempre que se garantice que la necesidad de su realización no viene motivada por el bajo rendimiento de los trabajadores afectados.

3.- Con carácter general, procederá la compensación de las horas extraordinarias realizadas por tiempo de descanso retribuido, dentro de los 4 meses siguientes a su realización, siendo las Secretarías Generales Técnicas respectivas las que controlen las compensaciones a razón de 1,75

horas de descanso por hora extraordinaria trabajada. En aquellos Servicios, Centros o Unidades en que se prevea la necesidad de realización de horas y que debido al funcionamiento del Servicio pudiera ser imposible la compensación horaria y en consecuencia procediera su abono, se requerirá con carácter previo a su realización, autorización del Consejero respectivo, salvo en el único supuesto de fuerza mayor o necesidades urgentes siempre y cuando sea imprevisible y tengan una duración máxima de un día.

4.- Las horas extraordinarias se abonarán conforme a lo establecido en el Anexo IV.

5.- El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año, salvo lo previsto en el apartado siguiente. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la Empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

6.- No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

## CAPITULO VII.- JORNADA, HORARIO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

### SECCION PRIMERA

#### Artículo 23º. Jornada

Para todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la jornada de trabajo se ajustará a lo siguiente:

1.- Durante los años 2000 y 2001 la jornada será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo.

2.- A partir del 1 de enero del año 2002, se iniciará progresivamente la aplicación de la jornada de 35 horas semanales, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Undécima, para lo que se suscribirá un Acuerdo con el Comité de Empresa. En dicho acuerdo se incluirá la creación de empleo proporcio-

# CONVENIO



nal a la reducción de jornada, en aquellos centros que la prestación de los servicios lo requiera.

3.- Durante la jornada de trabajo se podrá realizar una pausa por un período de 20 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

## **Artículo 24°. Distribución de la jornada y cómputo anual**

Durante la primera quincena del mes de noviembre de cada año, se reunirá la Comisión Paritaria para determinar la jornada en cómputo anual y establecer los criterios para su distribución.

## **Artículo 25°. Horario**

1.- La realización de la jornada, con los límites previstos en las normas laborales se adecuará al horario que rijan con carácter general en la Administración Pública, salvo en aquellos Servicios o Centros en los que las peculiaridades organizativas o las especiales características del trabajo permitan o exijan otro distinto.

2.- La jornada semanal del trabajo será de treinta y siete horas y media y se realizará con carácter general, de lunes a viernes, de las 8 a las 15 horas, y dos horas y media, una tarde a la semana.

3.- En los Centros dotados de medios mecánicos de control de horario podrá implantarse un régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurren-

cia para todo el personal, entre las 9 y las 14 horas.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de dos horas y media, de cómputo y recuperación semanal, que podrán cumplirse de las 7,45 a las 9 horas y de las 14 a las 15,30 horas, por la mañana, y de las 16,30 a las 19,30 horas, por la tarde, de lunes a viernes.

Las solicitudes sobre horario flexible se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería respectiva, quien, a la vista de las necesidades del Servicio, lo aprobará o denegará en su caso.

Aprobado el mismo, será de estricto cumplimiento en la forma en que se haya establecido, no pudiendo ser modificado, salvo su aprobación en la misma forma descrita anteriormente.

Los Secretarios Generales Técnicos remitirán a la Dirección General de la Función Pública, relación de las personas que se acogen a este horario, y en su caso, mensualmente, las modificaciones sobrevenidas.

4.- Las Secretarías Generales Técnicas respectivas, con anterioridad al día 1 de diciembre, presentarán en la Consejería de Desarrollo Autonómico y Administración Pública la programación del trabajo (horario- turnos), de los Servicios y Centros en los que no rijan el horario general. Dicha programación deberá remitirse al Comité de Empresa, antes del día 15 de diciembre, que podrá emitir su informe en el plazo de 15 días naturales.

5.- Anualmente se elaborará un calen-

dario laboral para su aplicación a partir del mes de enero de cada año. Dicho calendario deberá contener:

- el horario de trabajo.
- distribución anual de los días de trabajo.
- festivos.
- descansos semanales y otros días inhábiles.

6.- Se tendrá derecho a una reducción de 30 horas anuales con motivo de las fiestas patronales del municipio donde estén ubicados los Servicios de la Administración. Asimismo se tendrá derecho a una reducción por jornada de verano durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre.

7.- Al personal que presta sus servicios en Centros cuya actividad se desarrolla de forma continuada durante las 24 horas del día, así como a los incluidos expresamente en el acuerdo de la Comisión Paritaria de 17 de junio de 1997, se le computará, en los días realmente trabajados, un tiempo de quince minutos como trabajo efectivo sobre la jornada establecida, siempre que sea precisa su presencia en el Centro, una vez finalizada la jornada laboral.

## **Artículo 26°. Jornada reducida**

Los trabajadores tendrán derecho a la reducción de jornada en los mismos supuestos y condiciones establecidas para el personal funcionario al servicio de esta Administración.

## **SECCION SEGUNDA**

### **Artículo 27°. Trabajo nocturno**

1.- Se entiende por trabajo nocturno, a los solos efectos de este artículo, el efectuado en el turno de noche establecido en cada Centro de trabajo.

2.- El trabajo realizado en este tiempo dará derecho a un complemento de nocturnidad por cada hora completa de servicio, en el importe que se establece en el Anexo V. No procederá complemento de nocturnidad alguno cuando la realización del trabajo nocturno sea compensada, mediante acuerdo con los representantes de los trabajadores, librando horas de trabajo.

3.- El personal que preste servicio en los Centros cuya actividad se desarrolla en forma continuada durante las 24 horas del día, se regirá, además por las siguientes normas:



- a) El turno de noche tendrá una duración de 35 horas semanales, computables como 37 horas y media, o su proporción.
  - b) La Administración pondrá en conocimiento de todos los trabajadores en la última quincena del año la programación de los turnos de cada Centro.
- 4.- El complemento por nocturnidad se abonará al mes siguiente de su devengo.

## SECCION TERCERA

### Artículo 28º. Trabajo en domingos y festivos

1.- Se entiende por trabajo en domingo o festivo, a los solos efectos de este artículo, el realizado entre las 22 horas de la víspera y las 24 horas del domingo o día festivo de que se trate. Tendrán la consideración de festivos los días 24 y 31 de diciembre, así como el fijado para cada Consejería o Centro.

2.- Salvo por necesidades de los servicios, y salvo adscripción voluntaria el trabajo efectuado en domingo o festivo libera para trabajar el domingo o festivo siguiente. Cuando la organización de un servicio no permita esa alternancia, en todo caso se garantiza que la mitad de los domingos y festivos en computo trimestral sean librados por el trabajador en domingo o festivo, sin que en ningún caso se trabaje más de dos domingos o festivos seguidos.

3.- El trabajo realizado en domingo o festivo, dará derecho a percibir un complemento en el importe fijado en el Anexo V.

4.- El complemento por domingo o festivo trabajado, se abonará al mes siguiente al de su devengo.

### Artículo 29º. Vacaciones

1.- Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de un mes durante cada año de servicio activo, o de los días que en proporción le correspondan si el tiempo trabajado fue menor. Se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre de cada año.

2.- Las vacaciones podrán disfrutarse por cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Un mes natural, con independencia de los días que tenga dicho mes.
- b) Un mes de fecha a fecha.
- c) En dos períodos de quince días. Cuan-

do se trate de quincenas naturales sólo una de ellas podrá ser de 16 días.

- d) En períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que la totalidad de dichos períodos no exceda de treinta días naturales en los que deberá haber incluidos al menos, 4 sábados y 4 domingos. En los casos de cuadros de trabajo, se entenderá que se refiere a los días correspondientes al descanso semanal.

3.- En aquellos Centros o respecto de aquellos Servicios en que, por las peculiaridades de sus cometidos, precisen de un régimen especial, el cuadro general de vacaciones se planificará por la Secretaría General Técnica de la Consejería de la que dependan y oídos los representantes de los trabajadores afectados.

4.- Los calendarios de vacaciones se confeccionarán con dos meses al menos de antelación al inicio de las mismas. En los Centros a los que se refiere el apartado anterior, se confeccionará el calendario antes del 15 de mayo.

5.- El personal de Guardería Forestal, de Instalaciones Deportivas y el personal Auxiliar de Apoyo a la Detección y Extinción de Incendios Forestales, que queriendo disfrutar sus vacaciones durante los meses de julio, agosto y septiembre se vea imposibilitado por motivos organizativos de la Administración, podrá incrementar su período de vacaciones retribuidas hasta 1/3 sobre el dejado de disfrutar en dicho período y no pudiendo superar un máximo de 40 días naturales.

6.- En aquellos Centros en que exista un régimen de turnos de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.

En el resto de los casos y si existiese desacuerdo entre los empleados, se establecerá una fórmula de aplicación rotatoria.

7.- En caso de que las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano, y el trabajador no las pudiese disfrutar por I.T. originada con anterioridad al inicio de las mismas, podrá disfrutarlas en fechas distintas, pero dentro del año natural. En este supuesto será necesario que el trabajador afectado lo ponga en conocimiento de la Secretaría General Técnica correspondiente, con la mayor antelación posible, y que la nueva solicitud se presente, al menos, quince días antes de la fecha prevista para su iniciación.

### Artículo 30º. Permisos retribuidos

1.- Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempo siguientes:

1.1.- 15 días naturales en caso de matrimonio.

1.2.- 1 día por matrimonio de padres, hermanos e hijos, tanto del trabajador como de su cónyuge.

1.3.- 2 días en caso de nacimiento de hijo o por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad del trabajador. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento desde su domicilio habitual, el plazo será de 4 días.

Discrecionalmente, estudiados los motivos excepcionales que concurren en determinados casos, se podrá incrementar el plazo señalado.

El parentesco de consanguinidad hasta segundo grado comprende en línea recta descendente a los hijos y nietos, en línea recta ascendente a los padres y abuelos y, en línea colateral a los hermanos.

El parentesco de afinidad comprende el cónyuge propio, los cónyuges de los hijos, hermanos y nietos, y los padres, abuelos y hermanos del cónyuge propio.

1.4.- 1 día por traslado de domicilio habitual, que se amplía a 2 si es a distinta localidad.

1.5.- Por el tiempo imprescindible para la asistencia a consultas médicas que deba realizar el trabajador durante su jornada de trabajo o a consultas con hijos menores de 16 años que, reuniendo la condición anterior, exijan su presencia.

Las trabajadoras embarazadas, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

1.6.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Se entiende por deber de carácter público:

- a) La asistencia a Tribunales de Justicia, previa citación.
- b) La asistencia de los Concejales a Plenos de Ayuntamientos.
- c) La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de asociaciones cívicas, por aquellos trabajadores que ocupen cargos directivos en las mismas y hayan sido convoca-





das formalmente por algún órgano de la Administración Pública.

- d) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- e) La asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente como miembros del mismo.

1.7.- Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, y a las pruebas de oposiciones convocadas por esta u otra Administración Pública, los días de su celebración, siempre que el examen se celebre dentro de su horario de trabajo, y el tiempo imprescindible para su realización, si se efectúan fuera de la localidad de residencia habitual.

1.8.- Hasta 6 días de cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores.

2.- Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, a excepción de los servicios de Atención al Ciudadano. En el año que los días 24 y 31 de diciembre correspondan a días festivos, se sustituirán por días laborables alternativos, elegidos por el personal a lo largo de todo el año.

3.- En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste de período de suspensión.

No obstante lo anterior y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta 6 años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de 6 años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de reinserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En el caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlos de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En el caso de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la Administración y los laborales afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.



En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

4.- Las trabajadoras tendrán derecho a 1 hora diaria, no acumulable, de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo menor de 9 meses, pudiendo dividirse dicha hora en dos fracciones de media hora cada una a utilizar al inicio y fin de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.

La concreción horario y la determinación del período de disfrute del período de lactancia y de la reducción de jornada corresponderán al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá preavisar a la Administración con 15 días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

5.- Además de lo previsto en los apartados anteriores, los trabajadores tendrán derecho a los permisos retribuidos reconocidos en el Capítulo 3 del Acuerdo Administración-Sindicatos para modernizar la Administración y mejorar las condiciones de trabajo, de 6 de mayo de 1992, relativo a promoción y formación profesional..

6.- A los efectos de lo establecido en los apartados 1.2 y 1.3 de este artículo, tendrá la misma consideración que el matrimonio, las parejas de hecho siempre que quede suficientemente acreditada la situación.

## Artículo 31º. Permisos no retribuidos

1.- Los trabajadores acogidos al presente Convenio podrán solicitar licencias sin sueldo por asuntos propios, con una antelación mínima de quince días a la fecha prevista para su inicio, quedando condicionada su concesión a las necesidades de la organización. Cuando la duración de la licencia sea superior a quince días consecutivos no procederá su denegación basada en la necesidad de sustitución del trabajador. Su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

2.- Además de lo previsto en el apartado anterior, los trabajadores tendrán derecho a los permisos no retribuidos reconocidos en el art. 19 del presente Convenio.



## CAPITULO VIII.- EXCEDENCIAS

### Artículo 32º. Excedencia voluntaria

1.- El trabajador fijo que como consecuencia de la normativa sobre incompatibilidades deba optar por una plaza, quedará en la que cesare en la situación de excedencia voluntaria, aun cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio, y conservará indefinidamente el derecho preferente al reingreso en vacante que hubiera o se produjera de igual o similar categoría a la suya, siempre que la Administración considere necesaria su cobertura definitiva.

2.- Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de esta Administración generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional a cuya participación deberá ser convocado por la Administración, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del

mismo grupo profesional o categoría equivalente.

3.- Los trabajadores fijos que lleven como mínimo un año al servicio de la Administración Pública, podrán solicitar excedencia voluntaria por tiempo no inferior a un año ni superior a cinco.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el trabajador cuando hayan transcurrido 3 años desde la finalización de la excedencia anterior.

En la correspondiente solicitud de excedencia deberá consignarse la fecha inicial y su período concreto de duración, cursándose a la Dirección General de la Función Pública con, al menos, un mes de antelación a la fecha de comienzo.

4.- Los trabajadores fijos que hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores, podrán solicitar excedencia voluntaria por interés particular, y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados.

5.- El trabajador excedente deberá solicitar su reingreso, o en su caso la prórroga de la excedencia por un período no inferior a un año ni superior al máximo, al menos 30 días antes de que finalice el período de su disfrute. Si no se produjera solicitud expresa del trabajador en el tiempo mínimo marcado, se extinguirá la relación laboral.

6.- El reingreso podrá efectuarse por adscripción a un puesto vacante con carácter provisional siempre y cuando exista puesto de trabajo vacante que la Administración estime conveniente su cobertura definitiva. La adscripción se realizará mediante Resolución de la Consejería de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas.

Los trabajadores reingresados con destino provisional tendrán la obligación de participar en el primer concurso de traslados que se convoque.

7.- Si solicitado el reingreso no es posible su concesión, los trabajadores continuarán en la situación de excedencia voluntaria por interés particular o, en su caso, pasarán a la citada situación hasta que se produzca vacante que la Administración considere necesaria cubrir.

8.- Al personal laboral excedente con categoría de a extinguir por funcionarización que haya manifestado su voluntad de reingreso se le dará opción de reingresar en caso de producirse en el plazo de un año

vacante igual a la de la categoría profesional que ostentaba. Transcurrido el plazo de un año desde que lo hubiera solicitado, deberá volver a manifestar su voluntad de continuar interesado en el reingreso.

### Artículo 33º. Excedencia forzosa

1.- La excedencia forzosa se concederá a los trabajadores fijos por la designación o elección para cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo.

2.- Durante su permanencia en dicha situación el trabajador tendrá derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad.

3.- El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la fecha en que tenga lugar el cese en el cargo público o sindical.

## CAPITULO IX.- DERECHOS SINDICALES

### Artículo 34º. Representantes de los trabajadores

1.- Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio tienen derecho a participar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en los términos fijados en la Ley, a través de los órganos de representación regulados en este artículo.

2.- La representación de los trabajadores corresponde a los miembros del Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales de sus propios afiliados.

3.- A los efectos de constituir el Comité de Empresa, se entiende que la totalidad de los Organos, Servicios y Centros dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja constituyen un único Centro de trabajo.

4.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente, los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de las Secciones Sindicales tendrán los derechos, deberes y garantías regulados, respectivamente, en los artículos 64 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores y Título IV de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

### Artículo 35º. Crédito horario y acción sindical

1.- Las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa tendrán derecho a elegir un Delegado Sindical. Aquellas que superen el 10% de los miembros del Comité podrán elegir dos.



2.- Los distintos miembros del Comité de Empresa y cada uno de los Delegados Sindicales tendrán un crédito de 40 horas mensuales retribuidas. Para la utilización de estas horas cada Sindicato podrá crear una bolsa que estará formada por la acumulación de los créditos horarios cedidos por los Delegados Sindicales y representantes del personal, siendo de aplicación las siguientes reglas:

- a) La cesión del crédito horario de cada representante sindical para formar dicha bolsa, se realizará por escrito manifestando su consentimiento, así como el número de horas cedidas.
- b) La distribución de la bolsa de horas corresponde a cada Central Sindical, que podrá distribuirla en los trabajadores que considere oportunos para el mejor cumplimiento de sus fines.

3.- En proporción a la representación sindical, tres trabajadores, miembros del Comité de Empresa, Secciones Sindicales o Delegados Sindicales, tendrán derecho a solicitar dispensa de su trabajo sin merma alguna de sus retribuciones y demás derechos y sin que, en ningún caso, puedan acumular en otros su crédito horario.

4.- Los representantes de los trabajadores pondrán en conocimiento de su respectivo Centro de trabajo la utilización de su crédito mensual, con una antelación mínima de 24 horas salvo que concurren circunstancias excepcionales, quién remitirá tales incidencias a la Dirección General de la Función Pública.

5.- La Administración facilitará a los Sindicatos presentes en el Comité de Empresa los medios materiales necesarios para el desarrollo de las tareas que les son propias.

6.- La concesión de los medios personales y materiales, así como la distribución y utilización del crédito horario, y en general los medios de acción sindical, serán objeto de Acuerdo específico según el grado de representatividad de cada Organización Sindical dentro de la Administración Autonómica.

## CAPITULO X.- REGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 36º. Normas aplicables

En materia de régimen disciplinario regirá, para el personal laboral de la Administración Pública de la Comunidad

Autónoma de La Rioja, lo establecido en este Capítulo. En lo no expresamente previsto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el punto X del Acuerdo Marco de fecha 24 de enero de 1.986 para el personal laboral de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos.

### Artículo 37º. Imposición de sanciones

1.- Los trabajadores podrán ser sancionados, por la comisión de faltas leves, graves y muy graves, previa audiencia del interesado y del Comité de Empresa.

2.- Será órgano competente para imponer las sanciones por faltas graves y muy graves el Secretario General Técnico de la Consejería de Desarrollo Autonómico, y Administraciones Públicas, previa la tramitación del correspondiente expediente por la Secretaría General Técnica de la Consejería de la que dependa el trabajador afectado.

3.- Las sanciones muy graves que den lugar al despido serán impuestas por el Consejo de Gobierno.

4.- Las sanciones por faltas leves serán impuestas por el Secretario General Técnico de la Consejería de la que dependa el trabajador afectado.

5.- De las sanciones impuestas se dará cuenta a la Dirección General de la Función Pública.

### Artículo 38º. Expedientes disciplinarios

1.- La sanción por faltas graves y muy graves requerirá la tramitación de expediente disciplinario, integrado por las fases de iniciación, de instrucción, de prueba y de proposición, que se ajustará a las siguientes normas:

a) Iniciación mediante Resolución del titular de la Secretaría General Técnica de la que dependa el trabajador afectado, en la que se designará Instructor y Secretario, a cuyo cargo correrá la tramitación del expediente. De dicha Resolución se dará traslado al interesado y a los representantes de los trabajadores.

b) En las fases de instrucción, de prueba y de proposición se dará audiencia al trabajador afectado en orden a que formule las alegaciones oportunas o proponga la práctica de prueba.

c) Finalizado el expediente, oídos los representantes de los trabajadores, el Instructor formulará propuesta y la elevará a la Secretaría General Técnica correspondiente, que procederá a su vez al archivo del expediente o a la remisión de propuesta sancionadora a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas.

d) Las sanciones impuestas serán comunicadas por escrito al interesado, indicando la fecha y los hechos que la motivan.

2.- Los representantes de los trabajadores serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas leves, graves y muy graves.

3.- Las faltas prescriben conforme a lo establecido en el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPITULO XI.- ACCION SOCIAL

### Artículo 39º. Plan Integral de Acción Social y Fondo de Acción Social

1.- Para la adecuada promoción y desarrollo del bienestar social de los empleados públicos, la Administración regional instrumentará, por medio de un Plan Integral de Acción Social el conjunto de medidas, medios y actuaciones encaminadas a la consecución de dichos fines.

2.- Dicho Plan incluirá las prestaciones y medidas que para cada año se establezcan de acuerdo con el Comité de Empresa, a las que podrán acceder los empleados públicos al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja mediante el procedimiento y requisitos que se determinen, sujetándose en todo caso a los criterios de igualdad y objetividad en su concesión.

3.- Se constituirá un Fondo de Acción Social para la financiación de las prestaciones y ayudas contempladas en este capítulo, consistente en un dos por ciento sobre la masa salarial.

### Artículo 40º. Participación de los representantes de los empleados públicos

El Comité de Empresa participará en la elaboración del Plan Integral de Acción Social y en la distribución del Fondo de Acción Social.





## Artículo 41°. Complemento por Incapacidad Temporal y Maternidad

Durante la situación de Incapacidad Temporal y de Maternidad, todo el personal tendrá derecho, desde la fecha de inicio de la situación, a que se le complete la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% de sus haberes.

El mismo derecho se tendrá en el caso de suspensión con reserva de puesto de trabajo por riesgo durante el embarazo.

## Artículo 42°. Seguro de Vida

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja suscribirá un seguro de vida para todos los empleados públicos cuya cobertura alcanzará las contingencias de muerte e invalidez permanente, total o absoluta, derivados de contingencias profesionales y accidente no laboral. La cobertura será respectivamente de 5 y 6 millones.

## Artículo 43°. Responsabilidad Civil

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja asumirá los gastos de responsabilidad civil de su personal, salvo dolo o imprudencia temeraria.

## Artículo 44°. Jubilación

Se establece la jubilación forzosa para todos los trabajadores al cumplimiento de los 65 años.

Los trabajadores con edades comprendidas entre los 60 y 64 años podrán solicitar la jubilación voluntaria anticipada en las condiciones establecidas reglamentariamente.

Mediante los correspondientes acuerdos estas ayudas podrán ser sustituidas por contribuciones a Fondos de Pensiones u otras fórmulas que puedan establecerse de mutuo acuerdo.

## Capítulo XII. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### Artículo 45°. Prevención de riesgos laborales

Considerando que los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz e integral de su salud en el trabajo, y que la Administración tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las

partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Se aplicará una adecuada política de prevención de riesgos, mediante el desarrollo y aplicación en cada ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en desarrollo de lo previsto en el Reglamento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Las partes firmantes del presente convenio consideran necesario la elaboración de programas preventivos para conseguir una protección eficaz de los empleados públicos. Estos programas se marcarán dentro de la normativa de la Unión Europea y de las previsiones de la Ley de Prevención de Riesgos laborales.

### Artículo 46°. Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud, constituido de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, tendrá la competencia y facultades que en la misma se señalan, y en particular las siguientes:

- Conocer los planes de prevención de las diferentes Consejerías.
- Participar en la elaboración de planes y programas generales de prevención y su puesta en práctica.
- Participar en la elaboración del mapa de riesgos garantizando la investigación de las enfermedades profesionales.
- Promover la difusión, divulgación y conocimiento de los diferentes programas de prevención.
- Formular propuestas a fin de conseguir unas normas y eficaz aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Formular la propuesta sobre el alcance

y condiciones de las revisiones periódicas que deban practicarse a los empleados públicos.

### Artículo 47°. Vigilancia de la Salud

1.- La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

2.- Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. Excepcionalmente tendrá carácter obligatorio cuando se den las circunstancias previstas en la Ley.

3.- Dentro de las revisiones periódicas se incluirán:

- Las vacunaciones contra la gripe y contra la Hepatitis "B" para el personal que desarrolle su trabajo expuesto a este riesgo.
- Reconocimiento ginecológico, incluyendo citología, ecografía ginecológica y mamografía, a partir de los 45 años o antes si así se determinase en la revisión médica.
- Revisiones prostáticas, a partir de los 45 años o antes si así se determinase en la revisión médica.

### Artículo 48°. Protección de trabajadores

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos o las demás personas relacionadas con esta Administración Pública, ponerse en situación de peligro.

En el artículo siguiente se regula el procedimiento a seguir para cuando se produzcan estas situaciones.

Se adoptarán especiales medidas en esta materia para las empleadas públicas en situación de embarazo o lactancia de conformidad con el artículo 26 de la

Ley de Prevención de Riesgos Laborales.



# CONVENIO



## Artículo 49º. Cambio de Puesto de trabajo por incapacidad

Los cambios de puesto de trabajo por incapacidad, deberán cumplir los requisitos y sujetarse al procedimiento que en este artículo se establece:

1.- En cualquier caso será requisito indispensable la previa declaración de incapacidad permanente total o parcial por el INSS. En el caso de denegación será precisa la acreditación fehaciente de la necesidad del cambio, con los medios que en cada caso se establezcan.

2.- El interesado deberá solicitar el reingreso o el cambio de puesto de trabajo si en el caso de parcial, la situación del mismo lo requiere.

3.- El puesto de trabajo deberá ser del mismo grupo y nivel o de los inmediatamente inferiores.

4.- Se respetará la antigüedad total que tuviese acreditada el trabajador.

5.- La determinación del nuevo puesto compatible con el estado actual del incapacitado se realizará por el Equipo de Valoración y Orientación del Centro Base dependiente de la Dirección General de Servicios Sociales y la incorporación al nuevo puesto de trabajo requerirá informe favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

6.- En todo caso la aplicación de este procedimiento queda supeditada a la existencia de puesto de trabajo vacante de las características adecuadas. En caso contrario el interesado podrá esperar a que se produzca una vacante acorde con sus capacidades residuales.

7.- De las solicitudes presentadas y de las Resoluciones adoptadas se dará cuenta a la Comisión Paritaria.

## DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

1.- Por estrictas razones de necesidad y urgencia, podrá contratarse de forma temporal a trabajadores para desempeñar funciones correspondientes a los Grupos A, B, C, D y E funcional, siempre que no proceda su provisión con funcionario interino.

2.- A los únicos efectos previstos en el apartado anterior y en atención a las funciones prevalentes a desempeñar, se crean las siguientes categorías profesionales :

### GRUPO A

*TECNICO SUPERIOR.*- Es el trabajador que, estando en posesión del Título

de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, desempeña temporalmente y por estrictas razones de necesidad y urgencia, funciones correspondientes al Grupo A funcional.

### GRUPO B

*TECNICO DE GRADO MEDIO.*- Es el trabajador que, estando en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, F.P. Tercer Grado o equivalente, desempeña temporalmente y por estrictas razones de necesidad y urgencia, funciones correspondientes al Grupo B funcional.

### GRUPO C

*TECNICO ADMINISTRATIVO.*- Es el trabajador que, estando en posesión del Título de Bachiller, F.P. Segundo Grado o equivalente, desempeña temporalmente y por estrictas razones de necesidad y urgencia, funciones correspondientes al Grupo C funcional.

### GRUPO D

*TECNICO AUXILIAR.*- Es el trabajador que, estando en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. de Primer Grado o equivalente, desempeña temporalmente y por estrictas razones de necesidad y urgencia, funciones correspondientes al Grupo D funcional.

### GRUPO E

*TECNICO AUXILIAR DE SERVICIOS.*- Es el trabajador que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, desempeña temporalmente y por estrictas razones de necesidad y urgencia, funciones correspondientes al Grupo E funcional.

3.- A cada categoría profesional corresponde un sueldo base, un Complemento de categoría y un complemento de puesto.

El sueldo base será el que figura para cada uno de los grupos en el Anexo II. El Complemento de categoría será el equivalente al complemento de destino del puesto base que en su caso tuvieran asignados los funcionarios interinos que desempeñasen las mismas funciones.

El complemento de puesto será equivalente al complemento específico asignado a puesto de trabajo funcional que se desempeñe.

4.- Dado que las funciones asignadas a las citadas categorías profesionales están

reservadas por Ley a personal funcionario, ningún trabajador fijo podrá desempeñarlas, por lo que no procede en ningún caso su reclasificación.

## DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

1.- Las categorías profesionales cuyo cometido funcional prevalente ha pasado a ser propio de los puestos de trabajo de funcionarios y que no han podido desaparecer al quedar personal laboral perteneciente a las citadas categorías, pasarán a tener la consideración de "a extinguir por funcionalización".

2.- Las categorías consideradas a "extinguir por funcionalización" son las que a continuación se relacionan:

### GRUPO A

Titulado Superior

### GRUPO B

Titulado de Grado Medio  
Ayudante Técnico Sanitario  
Educador

### GRUPO C

Administrativo  
Delineante  
Analista

### GRUPO D

Oficial Administrativo  
Auxiliar Administrativo  
Oficial Cuidador Psiquiátrico  
Celador Forestal  
Auxiliar de Enfermería y Asistencial  
Auxiliar de Puericultura  
Auxiliar Técnico Educativo  
Auxiliar de Laboratorio

### GRUPO E

Telefonista  
Subalterno

3.- A cada categoría profesional corresponde un sueldo base, un Complemento de categoría y un complemento de puesto.

El sueldo base será el que figura para cada uno de los grupos en el Anexo II.

El Complemento de categoría será el que se especifica en el Anexo II.

El Complemento de puesto tendrá su correlación exacta con los complementos específicos de los puestos base de funcionarios.

4.- Las funciones a desempeñar por los trabajadores que pertenezcan a las categorías profesionales relacionadas en el



apartado 2 serán las correspondientes a los correlativos puestos de trabajo funcionariales.

5.- Dado que las funciones asignadas a las citadas categorías profesionales están reservadas a personal funcionario, ningún trabajador fijo podrá desempeñarla, por lo que no procede en ningún caso su reclasificación.

## DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

1.- Las funciones prevalentes correspondientes a las categorías profesionales que a continuación se relacionan, han dejado de considerarse necesarias en la actual organización de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, por lo que en tanto los titulares de las mismas no se integren en otras categorías profesionales, tendrán la consideración de "a extinguir":

### GRUPO B

Administrador  
Otros Titulados Universitarios  
Encargado de Club  
Monitor Ocupacional

### GRUPO C

Ayudante de Obra  
Jefe de Cocina  
Jefe de Servicios Técnicos  
Fotointerpretador  
Especialista de oficio

### GRUPO D

Almacenero  
Encargado de Almacén  
Subgobernante

2.- A cada categoría profesional le corresponde un sueldo base, un Complemento de categoría y un complemento de puesto.

El sueldo base será el que figura para cada uno de los grupos en el Anexo II.

El Complemento de categoría de cada categoría será el establecido en el Anexo II.

El Complemento de puesto será el establecido en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

3.- Los puestos de trabajo desempeñados por personal laboral perteneciente a las categorías profesionales consideradas "a extinguir", deberán ser desempeñados exclusivamente por los trabajadores que ostentan las citadas categorías en la actualidad, no pudiendo por tanto reclasificar a ningún otro trabajador en las mismas

## DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

### COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD

Tendrán derecho a la percepción de esta retribución complementaria aquellos trabajadores, que ocupen puestos de trabajo en los que, por circunstancias perfectamente definidas y siempre con carácter excepcional, se requiera la prestación de 20 horas o más en cómputo mensual en horario distinto al de su jornada habitual.

La percepción del Complemento de Disponibilidad será incompatible con la percepción de un Complemento de Puesto superior o igual a las quinientas mil pesetas anuales, o a la cuantía superior que se determine en las Relaciones de Puestos de Trabajo, así como cualquier Complemento de Puesto que se haya fijado atendiendo a una jornada especial.

El importe del citado complemento viene determinado en el Anexo III y su abono se autorizará al mes siguiente a su devengo.

## DISPOSICION ADICIONAL QUINTA

1.- En cuanto a los Celadores Forestales, se establece un sistema de Guardias de localización con el fin de garantizar la pronta detección y movilización de medios, en todas las comarcas naturales. Para ello se crea la figura de Guardia y de Reserva de Incendios.

Se entiende por Guardia, la localización y movilización inmediata del afectado durante las 24 horas del día, sean o no dentro de su jornada laboral. Reserva es la localización y movilización del afectado en el plazo máximo de una hora, durante las 24 horas del día, sean o no dentro de su jornada laboral.

Por los conceptos de Guardia y Reserva se abonarán las cantidades señaladas en el Anexo VI dependiendo de que el día sea laborable ó festivo.

En el supuesto de asistencia a la extinción de incendios los Celadores Forestales tendrán derecho a la percepción de las cantidades señaladas en el Anexo VII, según el tiempo de duración del incendio.

El cómputo de tiempo de extinción comenzará en el momento de movilización y terminará en el momento de llegada al destino de cada trabajador.

A los celadores forestales, se les aplicará una indemnización, en las cuantías que se

señalan en el Anexo VIII, en los servicios que se especifican a continuación.

- Retenes de incendios, recechos, batidas y esperas nocturnas: al celador encargado.
- Señalamientos, vigilancias, cuadrillas de trabajo, control maquinaria y otros servicios encomendados por sus superiores y que impliquen la permanencia en el lugar de trabajo durante las horas de comida.

2.- El sistema de guardia y reserva establecido anteriormente se aplicará al personal de mantenimiento del Hospital de La Rioja

Por los conceptos de guardia y reserva se abonarán las cantidades señaladas en el Anexo VI dependiendo de que el día sea laborable o festivo. El Anexo VII se aplicará en función de la duración de la reparación que tengan que efectuar, y en su caso será de aplicación el Anexo VIII.

3.- Asimismo se aplicará este sistema al personal de obras públicas que en los fines de semana y días festivos deban prestar servicios para atender las incidencias que plantean las nevadas y otras inclemencias del tiempo en la viabilidad invernal, teniendo derecho a percibir las cuantías fijadas en los anexos VI, VII y VIII.

El mecanismo de guardia y reserva sólo se desencadenará cuando el órgano competente de la Administración emita un aviso de que exista riesgo de nevadas de características tales que haga preciso este servicio. Según la gravedad de riesgo habrá uno o dos grupos de reserva.

4.- El contenido de esta Disposición, y de los anexos a los que se refiere, será revisada por acuerdo entre la Administración y el Comité de Empresa, iniciándose los trabajos correspondientes con anterioridad a 31 de diciembre de 2001.

## DISPOSICION ADICIONAL SEXTA

1.- Personal Laboral Fijo Discontinuo de Prevención y Extinción de Incendios.

A partir de la publicación del presente Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de La Rioja, y referido al año 2000, durante el período de alto riesgo que a efectos de quema de rastrojeras se determine por Orden de la Consejería de Medio Ambiente y en todo caso durante los 4 meses, el personal laboral fijo discontinuo de prevención y extinción de incendios tendrá derecho a la percepción de un complemento de puesto de 27.564 ptas. mensuales.

Dicho complemento retribuye todas las condiciones peculiares que concurren en el



# CONVENIO



desempeño de los mencionados puestos de trabajo en el citado período, incluida la adaptación horaria en su prestación de servicios.

Este complemento desaparecerá y será sustituido por un incremento en la cuantía del complemento de puesto que figura en las Relaciones de Puestos de Trabajo, que conllevará la observación de jornada especial irregular, de la siguiente forma:

Con efectos de 1 de enero de 2001, el incremento será de 144.000 pesetas anuales.

Con efectos de 1 de enero de 2002, el incremento será de 72.000 pesetas anuales.

Con efectos de 1 de enero de 2003, el incremento será de 60.000 pesetas anuales

2.- Personal Laboral Fijo Discontinuo que presta apoyo a vehículos autobombas.

A partir de la publicación del presente Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de La Rioja, el personal laboral fijo discontinuo que presta apoyo a vehículos autobombas tendrá derecho a la percepción de un complemento de puesto de 11.359 ptas. mensuales que retribuye todas las condiciones peculiares en el desempeño de los mencionados puestos, incluida la alternancia de jornada.

3.- Personal de Viveros y Choperas.

Una vez analizados todos los posibles colectivos cuyos puestos de trabajo requieren el desempeño de una jornada estacional, y constatando que el único colectivo existente en toda la Administración Pública es el del personal que presta servicio en viveros y choperas, se establece un complemento de puesto anual que retribuye todas las condiciones peculiares que concurren en su desempeño, incluido la particularidad de ser su jornada adaptable a las circunstancias climatológicas y estacionales. El citado complemento será de 18.232 ptas. mensuales.

## DISPOSICION ADICIONAL SEPTIMA

El personal laboral fijo que pertenezca a las categorías profesionales de Oficial 2ª de oficio y Cocinero podrán pasar a la categoría de Oficial 1ª de oficio, siempre que cuenten con 5 años de antigüedad en la categoría profesional a que pertenezcan y superen un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

## DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA

Siguiendo la línea mantenida en el anterior Convenio cada año se constituirá un Fondo en cuantía equivalente al resultado

de aplicar la diferencia entre el porcentaje establecido con carácter general para el incremento de las retribuciones anuales por la Ley de Presupuestos de esta Comunidad Autónoma y el correspondiente al I.P.C. de La Rioja, o del IPC nacional si fuese superior, todos ellos referidos al año anterior. En todo caso, aun cuando la diferencia fuese inferior, se garantiza un 2%.

Estos fondos se distribuirán entre el personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, mediante la adopción de los acuerdos correspondientes, tomando como parámetros, entre otros, el mantenimiento del poder adquisitivo, la media nacional y no ampliación del abanico salarial.

En el Fondo de cada año se garantizará a todo el personal el incremento que suponga el IPC nacional como medio de mantenimiento del poder adquisitivo.

La distribución del Fondo se llevará a cabo en el primer trimestre del año, abonándose con carácter inmediato.

El Fondo del cuarto año, correspondiente al I.P.C. del año 2003, se negociará y recibirá en el año 2004, aun cuando hubiese finalizado la vigencia del presente Convenio.

Con independencia de lo anterior se mantienen los incrementos acordados para el año 2000 a través del Fondo IV del Convenio-Acuerdo 1996-1999.

## DISPOSICION ADICIONAL NOVENA

El personal que en su caso resulte transferido a la Comunidad Autónoma de La Rioja durante el período de vigencia del presente Convenio, mantendrá el régimen retributivo y cuantías específicas que tenga reconocido en el momento de la efectiva transferencia.

Los pactos y convenios que regulan las condiciones de trabajo de dicho personal mantendrán su vigencia en tanto la integración no se haga efectiva mediante Acuerdo entre la Administración y el Comité de Empresa.

Sin perjuicio de lo establecido en los dos apartados anteriores, el Convenio Colectivo y demás pactos o acuerdos vigentes en esta Administración les serán aplicables con carácter supletorio desde el momento que la transferencia sea efectiva.

En todo caso mantendrá su régimen retributivo y cuantías específicas que tenga reconocidas en el momento de la transferencia el personal incurso en procesos de promoción interna, consolidación de

empleo temporal o funcionarización convocados por la Administración General del Estado, cuyos resultados corresponda hacer efectivos a la Comunidad Autónoma de La Rioja en virtud de los acuerdos suscritos al respecto, hasta tanto se regularice la relación de servicios de dicho personal según el resultado de aquellos procesos.

La ejecución de dichos procesos convocados por la Administración General del Estado no vinculará a la Comunidad Autónoma de La Rioja, en lo que se oponga a su ordenación de la función pública según su legislación en materia de personal.

## DISPOSICION ADICIONAL DECIMA

Con la finalidad de que sea mínima la incidencia en la prestación de los servicios que cada trabajador tiene encomendada, y en la propia organización de la Administración de esta Comunidad Autónoma, a partir del 1 de enero del 2002 se iniciará la reducción progresiva de la jornada semanal de trabajo en los siguientes términos:

1.- Desde el 1 de enero del año 2002 la jornada de trabajo para el personal de Administración General y para todo el que no se encuentre incluido en el apartado 2, será de 35 horas semanales, equivalentes a 1592 horas anuales, de trabajo efectivo.

2.- Para el personal de Administración Especial que presta sus servicios en centros sanitarios, asistenciales y docentes, y para todo el que realice su trabajo en turnos o alternancia de jornada, durante el año 2002 se mantendrá su jornada y desde el 1 de enero del año 2003 la jornada semanal de trabajo efectivo será de 35 horas semanales, equivalentes a 1592 horas anuales.

3.- La implantación de esta jornada se llevará a cabo mediante los Acuerdos correspondientes con el Comité de Empresa. En dichos acuerdos se contemplará la creación de empleo proporcional a la reducción de jornada en aquellos casos que la prestación de servicios lo requiera y a la fórmula para la adecuación de lo dispuesto en los apartados 6 y 7 del artículo 25, y la adaptación del artículo 27.3.a).

## DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

Absorción y compensación: Las condiciones de toda índole incluidas en este Convenio, forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya exis-

# CONVENIO



tentes al 31 de diciembre de 1999, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

Todo el personal laboral quedará incluido en la estructura salarial expresada en el Artículo 17 y en el Anexo II, respetándose, en su caso, las cantidades excedentes que pasarán a constituir un complemento personal transitorio.

## DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

La campaña del personal laboral fijo discontinuo de prevención y extinción de incendios durante el presente año será como mínimo la comprendida entre el 16 de julio de 2000 y 15 de abril de 2001.

En años sucesivos se procederá a la ampliación progresiva de la duración de la campaña, hasta establecerse en doce meses en la fecha de finalización del Convenio.

Cada año se informará al Comité de Empresa, de la fecha prevista para inicio de la campaña, así como de la fecha de finalización.

## ANEXO I

### DEFINICION DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES

#### GRUPO C

- Técnico Práctico de Control y Vigilancia de Obras.
- Capataz Agrario
- Técnico Auxiliar de obras
- Técnico Especialista
- Gobernante

**TECNICO PRACTICO DE CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS.** Es el trabajador que, con los conocimientos teórico-prácticos precisos y experiencia suficiente, está provisto de mando sobre el personal adscrito a la unidad de obra encomendada. Depende directamente de la dirección de la obra, de quien recibe las instrucciones y medios materiales para el control y vigilancia de las mismas. Dirige y planifica los trabajos a realizar por el personal a sus órdenes, coordinando la actuación de los equipos con vistas a garantizar que las obras se ejecuten ajustadas al proyecto vigente o modificaciones autorizadas. Exige al contratista el cumplimiento de las condiciones contractuales que rigen en la ejecución de las obras. Es



el depositario del libro de órdenes cuando exista. Lleva un diario de las obras en donde hace constar, cada día de trabajo, las incidencias ocurridas en las mismas.

Controla personal y diariamente todos los trabajos del personal a sus órdenes, prestando su cooperación técnica en todas las actividades en que sus conocimientos y experiencia sean necesarios.

Tendrá conocimientos de topografía, laboratorio, elementos de construcción de las obras públicas, vigilancia y oficina.

**CAPATAZ AGRARIO.** Es el trabajador que, en posesión del título de Bachiller Superior o F.P.2, tiene a su cargo, de modo personal y directo, la vigilancia y dirección de las distintas faenas agrícolas.

**TECNICO AUXILIAR DE OBRAS.** Es el trabajador con conocimientos teórico-prácticos suficientes, experiencia y dotes de mando, tiene además conocimientos en aritmética y geometría de replanteo, alineación, nivelación y cubicaciones, topografía a nivel suficiente para realizar las operaciones anteriores y determinar superficies de parcelas; de lectura e interpretación de planos sencillos, de geología, de las definiciones y clasificaciones de los distintos elementos de las obras, de normas sobre ejecución de los trabajos y calidad de los materiales a utilizar y realización de ensayos para el control de calidad, de maquinaria y organización de equipos de trabajo, así como nociones de los oficios empleados en el desempeño de su cometido.

**TECNICO ESPECIALISTA.** Es el trabajador que, estando en posesión del título de Formación Profesional de Segundo Grado de la rama correspondiente o equivalente, realiza las funciones propias de su

titulación. La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría profesional.

**GOBERNANTE.-** Es el trabajador que, estando en posesión del carné de manipulador de alimentos, con una titulación mínima de B.U.P. o equivalente y conocimientos elementales de organización, fiscalización y control del servicio y trabajo del personal de limpieza, costura, lavado y plancha, recepcionando, asimismo, los alimentos y controlando su calidad una vez realizado el suministro, custodiando éstos y los utensilios domésticos del Centro. También podrá colaborar con los responsables del Centro en la confección de los menús, de acuerdo con las normas existentes.

#### GRUPO D

- Capataz
- Operador de máquina
- Oficial 1º de Oficio
- Oficial 2º oficio
- Cocinero
- Auxiliar de Apoyo a la Detección y Extinción de Incendios.

**CAPATAZ.** Es el trabajador que, con conocimientos completos de las obras o trabajos a realizar, tiene a su cargo el mando directo del personal obrero, ocupándose de la debida ejecución práctica de los trabajos en el sector que se le haya encomendado, con autonomía o a las órdenes del encargado, a quien podrá sustituir en caso de ausencia.

**OPERADOR DE MAQUINA.** Es el trabajador que, prestando servicios en el área de Obras Públicas o Medio Ambiente, con permiso de conducción adecuado a la unidad de maquinaria pesada que tenga asignada, durante la mayor parte de su jornada de trabajo, realiza la conducción o manejo de la misma, con total dominio y adecuado rendimiento, ocupándose de su engrase, limpieza y conservación y teniendo suficientes conocimientos técnicos para reparar averías. Se consideran maquinaria pesada entre otras: motoniveladoras de potencia superior a 70 CV., palas cargadoras sobre neumáticos o cadenas de potencia superior a 90 CV., tractores de cadenas con potencia superior a 90 CV. y con dispositivos de hoja, dozer o angledozer, traíllas autopropulsadas, plantas de fabricación de aglomerado asfáltico de capacidad superior a 150 Tm./h. y tracto-camiones.

**OFICIAL 1º DE OFICIO.** Es el traba-

# CONVENIO



jador que, con conocimientos teórico-prácticos de un oficio concreto, alcanza en la realización de sus cometidos tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo los que sean generales del mismo, sino también aquellos que suponen un especial conocimiento, empeño y destreza.

**OFICIAL 2ª DE OFICIO.** Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos de un oficio concreto y, en general, de todo cuanto se relaciona con su función, realiza trabajos propios del mismo, con rendimiento, calidad y responsabilidad.

**COCINERO.** Es el trabajador que, con la formación y conocimientos necesarios, desempeña las siguientes funciones: elaboración y condimentación de los alimentos, cuidando de que se sirvan en las debidas condiciones y con sujeción a los menús y regímenes alimenticios que le sean facilitados por la autoridad correspondiente; cuidado del mantenimiento, limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utillaje de su departamento de trabajo, prestando la colaboración y ayuda que sea necesaria en estos temas.

**AUXILIAR DE APOYO A LA DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES.**

Es el trabajador que, estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, y con los conocimientos teórico-prácticos precisos y experiencia suficiente, transmite las órdenes de movilización y la información que recibe desde una central

de comunicaciones. Es el depositario de libro de ordenes. Lleva un libro diario donde hace constar, cada día de trabajo, personal y medios en servicio, horarios y disposición de los mismos, así como incidencias ocurridas. Presta su colaboración en todas las actividades en que sus conocimientos y experiencia sean necesarios.

## GRUPO E

- Operario Especializado
- Operario
- Pastor
- Sereno - Vigilante

## OPERARIO ESPECIALIZADO.

Es el trabajador que, mediante la práctica de una o varias especialidades o labores de las específicamente constitutivas de un oficio, así como con el manejo de instrumentos, tractores y otras maquinarias aplicadas a trabajos agrícolas, de talleres o de cualquier otro sector que requiera su utilización, ha adquirido la capacidad necesaria para realizar dichas labores con un acabado y rendimiento adecuados.

**OPERARIO.** Es el trabajador que desempeña actividades diversas y secundarias que no integran propiamente un oficio.

**PASTOR.** Es el trabajador que, bajo la vigilancia y dirección del capataz ganadero o encargado, realiza las labores materiales de cuidado del ganado en el campo y recintos de estabulación.

**SERENO-VIGILANTE.** Es quien de noche tiene a su cargo la vigilancia de edificios y terrenos acotados, supliendo, en su caso, a los subalternos en las funciones de abrir y cerrar las puertas.

## ANEXO II

A.-Sueldo y Trienios:				
GRUPO	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL (12 MESES)	TRIENIOS (MENSUAL)	TRIENIOS ANUAL (12 MESES)
A	161.186	1.934.232	6.191	74.292
B	136.803	1.641.636	4.953	59.436
C	101.977	1.223.724	3.717	44.604
D	83.384	1.000.608	2.483	29.796
E	76.123	913.476	1.862	22.344

## B.- Complemento Categoría:

CATEGORIAS	COMPLEMENTO CATEGORIA	CUANTIA ANUAL AÑO 2000
GRUPO A		
Titulado Superior (a ext.func.)	Nivel 22	893.832
GRUPO B		
Titulado Grado Medio (a ext.func.)	Nivel 20	770.880
Ayudante Téc. Sanitario (a ext. Func.)	Nivel 20	770.880
Educador (a ext. Func.)	Nivel 20	770.880
Administrador (a extinguir)	Nivel 20	770.880
Otros titulados Universitarios (a extinguir)	Nivel 20	770.880
Encargado Club (a extinguir)	Nivel 20	770.880
Monitor Ocupacional (a extinguir)	Nivel 20	770.880
GRUPO C		
Téc. Práctico de Control y Vig. De Obras	766.515	766.515
Gobernante	766.515	766.515
Capataz Agrario	Nivel 16	613.416
Técnico Auxiliar de Obras	Nivel 16	613.416
Técnico Especialista	Nivel 16	613.416
Administrativo (a ext. Func.)	Nivel 16	613.416
Delineante (a ext. Func.)	Nivel 18	692.112
Analista (a ext. Func.)	Nivel 16	613.416
Ayudante de Obra (a extinguir)	766.515	766.515
Jefe de cocina (a extinguir)	766.515	766.515
Jefe de Servicios Técnicos (a extinguir)	766.515	766.515
Fotointerpretador (a extinguir)	Nivel 16	613.416
Especialista de oficio (a extinguir)	Nivel 16	613.416
GRUPO D		
Capataz	588.336	588.336
Operador de Máquina	588.336	588.336
Oficial 1ª oficio	588.336	588.336
Oficial 2ª oficio	Nivel 14	534.672
Cocinero	Nivel 14	534.672
Auxiliar de Apoyo a la Detección y Extinción de Incendios	Nivel 14	534.672
Oficial Administrativo (a ext. Func)	588.336	588.336
Aux. Técnico Educativo (a ext. Func.)	588.336	588.336
Aux. Administrativo (a ext. Func.)	Nivel 14	534.672
Oficial Cuidador Psiquiátrico (a ext. Func.)	Nivel 14	534.672
Celador forestal (a ext. Func.)	Nivel 14	534.672
Aux. Enfermería y Asisten. (a ext. Func.)	Nivel 14	534.672
Aux. Puericultura (a ext. Func.)	Nivel 14	534.672
Aux. Laboratorio (a ext.Func.)	Nivel 14	534.672
Almacenero (a extinguir)	588.336	588.336
Encargado Almacén (a extinguir)	588.336	588.336
Subgobernante (a extinguir)	588.336	588.336
GRUPO E		
Operario especializado	Nivel 12	455.892
Operario	Nivel 12	455.892
Pastor	Nivel 12	455.892
Sereno-vigilante	Nivel 12	455.892
Telefonista (a ext. Func.)	Nivel 12	455.892
Subalterno (a ext. Func.)	Nivel 12	455.892



# CONVENIO



## ANEXO III

	COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD
GRUPO A	28.999
GRUPO B	24.127
GRUPO C	18.855
GRUPO D	15.458
GRUPO E	14.404

## ANEXO V

	TRABAJO NOCTURNO	DOMINGO Y FESTIVOS	
	Valor hora	Valor hora	Por día (7 h)
GRUPO A	466	1.042	7.294
GRUPO B	408	1.042	7.294
GRUPO C	296	818	5.726
GRUPO D	290	744	5.208
GRUPO E	290	744	5.208

## ANEXO IV

	GRATIFICACIONES
GRUPO A	3.151
GRUPO B	2.582
GRUPO C	2.004
GRUPO D	1.657
GRUPO E	1.474

## ANEXO VI

	GUARDIAS		RESERVAS	
	FESTIVOS	LABORALES	FESTIVOS	LABORALES
TECNICOS	19.960	13.305	11.708	5.855
RESTO DE PERSONAL	8.343	5.588	4.924	2.463

## ANEXO VII

C) POR EL TIEMPO DE LA DURACION DEL SERVICIO		
CONCEPTO	TECNICOS	RESTO DE PERSONAL
Servicio de hasta 2 horas	4.440	1.866
Servicio de 2 a 6 horas	10.708	4.500
Servicio de 6 a 10 horas	17.236	7.242
Servicio mayor de 10 horas	21.414	8.998

**B) HORAS DE PRESENCIA DE LOS CONDUCTORES DEL PARQUE MOVIL:**  
 Hora de presencia en día laboral: 1.108 pesetas/hora.  
 Hora de presencia en día festivo: 1.537 pesetas/hora.



## ANEXO VIII

CONCEPTO	PERSONAL LABORAL	PERSONAL FUNCIONARIO
	Celadores Forestales	Guardas
Retenes de incendios, recechos, batidas, esperas nocturnas, (AL ENCARGADO)	2.744 pts./servicio	2.744 pts./servicio
Trabajos que impliquen la permanencia en el lugar de trabajo durante las horas de comida	1.372 pts./servicio	1.372 pts./servicio

# La afiliación, presión permanente

Los trabajadores y trabajadoras necesitan sindicatos fuertes y bien organizados. Los resultados electorales así lo confirman. Afiliarte es una decisión individual que, como muchas, tiene una trascendencia colectiva. Es, sobre todo, un acto de solidaridad que une nuestras inquietudes laborales y profesionales a las de otros muchos compañeros y compañeras. Las elecciones sindicales deciden la representatividad de las organizaciones

sindicales. Las movilizaciones contribuyen a la presión en los momentos conflictivos de las negociaciones. La afiliación significa la presión permanente ante patronales y administraciones y contribuye de forma esencial a la firmeza en las negociaciones y a la eficacia y contundencia de las movilizaciones.

*Afiliate,* **tú decides**



**Milicias, 1 - 4**

**Teléfono 23 81 91 - 26003 LOGROÑO (La Rioja)**

## DATOS PERSONALES

DNI o NIF		L	APELLIDOS		NOMBRE	
DIRECCION				C. POSTAL	LOCALIDAD	
TELEFONO	FECHA NAC.	SEXO	PROFESION			

## DATOS DE EMPRESA

NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO		NOMBRE ABREVIADO		TELEFONO C. T.	
DIRECCION CENTRO DE TRABAJO			C. POSTAL	LOCALIDAD CENTRO DE TRABAJO	

## DATOS SINDICALES

FECHA ANTIGUEDAD	RAMA	SECTOR	ESPECIALIDAD		
------------------	------	--------	--------------	--	--

## ORDEN DE DOMICILIACION BANCARIA

ENTIDAD BENEFICIARIA		ENTIDAD BENEFICIARIA			FECHA	
CC.OO. UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RECAUDACION		CUOTA SINDICAL DE AFILIACION			/ /	
NOMBRE TITULAR CUENTA DE CARGO		CCC	ENTIDAD	OFICINA	D.C.	NUMERO DE CUENTA
ENTIDAD DE CREDITO		NOMBRE _____			Muy Sres. míos: Con cargo a mi cuenta y hasta nuevo aviso, atiendan la presente orden de domiciliación. (Firma del Titular)	
		OFICINA _____				
		DIRECCION _____				
		LOCALIDAD _____				

ENTREGA ESTA FICHA EN CC.OO.-RIOJA, MILICIAS, 1 - LOGROÑO,