

T.E.

La Rioja

área pública

CC.OO.

NÚMERO 265. SEPTIEMBRE DE 2005



Acuerdo-Convención 2004-2007 para
el personal funcionario y laboral al servicio
de la Comunidad Autónoma de La Rioja

Razones para no firmar.....3

	Acuerdo	Convenio
Acuerdo-Convenio.	6	24
Capítulo I.- Disposiciones Generales.	6	24
Capítulo II.- Modernización y Organización del Trabajo.	7	25
Capítulo III.- Clasificación del personal.	8	27
Capítulo IV.- Provisión de vacantes, selección y contratación.	9	28
Capítulo V.- Promoción, funcionarización y formación profesional.	11	29
Capítulo VI.- Retribuciones.	13	31
Capítulo VII.- Jornada, horario, vacaciones, permisos y licencias.	13	33
Capítulo VIII.- Excedencias.	18	36
Capítulo IX.- Derechos sindicales.	18	38
Capítulo X.- Régimen Disciplinario.	18	38
Capítulo XI.- Acción Social.	18	42
Capítulo XII.- Prevención de Riesgos Laborales.	19	43
Disposiciones Adicionales.	20	44
Disposiciones Transitorias.	22	47
ANEXOS.	23	48

Presentación

Con esta revista ponemos a disposición de los afiliados y afiliadas del Área Pública de CC.OO., y del conjunto de los trabajadores de la CAR, el texto del nuevo Acuerdo y del Convenio para los años 2004 a 2007.

Aunque CC.OO. no ha apoyado con su firma ninguno de los dos textos, sí que ha contribuido activamente en la negociación y muchos de los escasos avances son fruto de nuestras propuestas y planteamientos.

Hubiera sido deseable haber reeditado un Acuerdo-Convenio con todos los representantes de los trabajadores, como fue posible en el anterior. Sin embargo, la precipitada firma de los sindicatos que cedieron a las presiones de la Administración, lo ha malogrado.

En estos textos se regulan las condiciones laborales del personal funcionario y laboral de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Conocer los derechos, es el primer paso para poder reclamarlos. Este es un documento valioso que todo empleado público de la CAR debe tener a mano.

Esperamos que os resulte útil.



T.E. no se hace responsable ni hace necesariamente suyas las opiniones expresadas por sus colaboradores, en los trabajos publicados, ni se identifica necesariamente con las mismas.

EDITA

Sindicato de Enseñanza de CC.OO. de La Rioja

C/. Milicias, 1, 4º

Tel.: 941.23.81.91

Fax: 941.25.71.71

26003 Logroño

e.e.: ferioja@fe.ccoo.es

web: www.fe.ccoo.es

MAQUETACIÓN Y FOTOMECÁNICA
Graforama. Tel. 91 725 50 78

IMPRIME
Gráficas Caro. Tel. 91 777 09 12

DEPOSITO LEGAL: M. 4406-1992
ISSN 1131-9615



Impreso en papel reciclado

Los artículos de esta publicación pueden ser reproducidos, total o parcialmente, citando la fuente.

Razones para no firmar

Este Acuerdo-Convenio, no cuenta con el apoyo de CC.OO. Tan sólo fue aprobado por CSIF y STAR, sindicatos que no cuentan con la mayoría de la representación de los trabajadores de la CAR, sólo a un 30 % en la representación total de los empleados públicos de la Comunidad Autónoma.

UNA VEZ probado el Convenio-Acuerdo 2004-2007 en la Comunidad Autónoma de la Rioja procede explicar las razones que llevaron a CC.OO. a no votarlo favorablemente.

En CC.OO actuamos con idéntica libertad e independencia de criterio cuando firmamos un Acuerdo que cuando lo rechazamos. En ambos casos nuestra única motivación es el interés de los trabajadores.

¿Por qué en CC.OO. votamos "no" a este Convenio-Acuerdo? De forma resumida, porque no recoge los mínimos que nos fijamos como objetivo. Es un Acuerdo-Convenio insuficiente en algunos temas y claramente regresivo en otros. Es peor, en su conjunto, que la regulación para los años 2000-03.

Es un Acuerdo-Convenio insuficiente en algunos temas y claramente regresivo en otros. Es peor, en su conjunto, que la regulación para los años 2000-03

Para empezar nunca entendimos la extraordinaria celebrada mostrada para cerrar un Acuerdo, tras meses de lenta negociación, cuando todos preveíamos que en Madrid se podía alcanzar un pacto entre Administración y Sindicatos que necesariamente iba a tener una incidencia en el nuestro y que aconsejaba, desde la parte sindical, un poco más de calma. El tiempo ha venido a darnos la razón: El Acuerdo Administración-Sindicatos, firmado por CC.OO., ha establecido ya para el año 2006, que en la próxima Ley de Presupuestos Generales del Estado la paga extraordinaria alcanzara el 100% del Complemento de Destino y se compromete que se llegue al 100% del Complemento Específico en el 2.008

Para CC.OO., un elemento clave es el Fondo retributivo regulado en al Disposición Adicional cuarta del Acuerdo y novena del Convenio. Nos parece que en este apartado es obligado hacer memoria histórica.

Sindicalmente, para nosotros, la reivindicación histórica es la cláusula de revisión salarial, esto es, una disposición convencional que nos permita actualizar nuestras retribuciones automáticamente en función del IPC. Esto no se ha conseguido todavía. En su defecto, para garantizar que los trabajadores públicos no perdiáramos poder adquisitivo, durante estos años, hemos tenido que aceptar que los incrementos retributivos pactados se reflejaran en el Complemento Específico. Pero conviene no olvidar que el Complemento Específico es un concepto retributivo que

se establece en función de las condiciones singulares del puesto de trabajo.

Hay que señalar esto porque, cuando se regulan Fondos, se hace necesario tener claros los conceptos. El dinero que haya que destinar a elevar las retribuciones, para mantenerlas en el mínimo incremento experimentado por el IPC, nada tiene que ver con el dinero que la Administración haya de destinar a pagar las características de una Jefatura de Servicio, por ejemplo.

Durante el periodo de vigencia del Acuerdo-Convenio anterior, nos esforzamos en que los criterios de reparto del Fondo fueran generales y objetivos, intentando que no se abriera el abanico salarial, precisamente para evitar lo dicho, y porque, mientras que las diferencias en las retribuciones básicas están legalmente limitadas, las diferencias entre Complementos Específicos pueden ser cada vez más abultadas.

Este principio es el que creemos que se ha roto con el actual Acuerdo. Después de decir que parte del Fondo se destinara a incrementar las pagas extraordinarias con los Complementos de Destino y Específico (con lo que los complementos específicos más altos resultan favorecidos) se introduce un sistema de incentivos a la implantación de sistemas de calidad y que también servirá para la distribución del Fondo.

Dado que tales incrementos se vieron reflejados en el Complemento Específico y éste íntegramente pasará a la retribución extraordinaria, al final del periodo de vigencia del presente Acuerdo-Convenio puede ser que los Cuerpos Superiores y los Grupos más altos resulten excesivamente favorecidos.

Que nuestro Acuerdo-Convenio establezca un Fondo para unos incrementos retributivos que nos van a venir dados por legislación básica, carece de sentido

Que nuestro Acuerdo-Convenio establezca un Fondo para unos incrementos retributivos que nos van a venir dados por legislación básica, carece de sentido. Pero, además, con un inconveniente añadido. Mientras que en el Acuerdo firmado en Madrid se dice expresamente que los incrementos a percibir en las pagas extraordinarias serán independientes de aquellos que hubieran podido pactarse con anterioridad para garantizar el mantenimiento del poder adquisitivo, nuestro Acuerdo parte, justamente, del

RAZONES PARA NO FIRMAR

principio contrario, los incrementos en las pagas extraordinarias serán absorbidos por el Fondo.

Esto nos hace pensar que el Gobierno de la Rioja conocía muy bien cual iba a ser la postura de la Administración Central y se curó en salud.

El error fue de los sindicatos que accedieron a firmar apresuradamente cuando la urgencia le convino a nuestra Administración. Pero esto nos sirve también para exigir que en la Mesa General se vuelva a replantear los criterios de modo que se evite que el mayor esfuerzo del Fondo se dedique a incrementar los salarios más altos.

Por otra parte, en el Convenio-Acuerdo 2000-03 era necesario, para delimitar la fórmula de distribución del Fondo el acuerdo entre la Administración y los sindicatos firmantes. Esto se puso de manifiesto al distribuir los dos últimos, cuando, a cambio de la absorción de los incrementos -tras largos periodos de negociación-, alcanzamos el acuerdo, incrementando la cuantía del Fondo en el primer caso y anticipando la ampliación de las vacaciones y permisos, establecida para el personal de la Administración del Estado. Ahora tan sólo es necesaria la negociación. Es decir, bastará con demostrar que han existido reuniones de negociación para que el Gobierno decida unilateralmente la distribución del Fondo según sus propios criterios.

En la ámbito del personal afectado, todos los sindicatos apostábamos por un Acuerdo-Convenio que amparase a todos los trabajadores y trabajadoras al servicio de la Administración autonómica. Sin embargo, quienes han firmado han aceptado excluir al personal estatutario al servicio del Servicio Riojano de Salud, a pesar de haber manifestado reiteradamente que nunca lo harían. Con este Acuerdo-Convenio, lejos de acercar y homologar, tanto en retribuciones

Todos los sindicatos apostábamos por un Acuerdo-Convenio que amparase a todos los trabajadores y trabajadoras al servicio de la Administración autonómica

como en condiciones laborales a todo el personal sanitario de nuestra Comunidad, distancia aún más en diversos aspectos al personal funcionario y laboral, del personal estatutario. Es decir que se trata de forma desigual a trabajadores que están en el mismo sistema sanitario y dependiendo del mismo servicio de salud.

En el apartado de Acción Social, se utiliza el correspondiente Fondo para pagar las jubilaciones LOGSE del personal docente que ya vienen financiadas de Madrid. Las revisiones médicas periódicas también se financian a cargo de este Fondo, así como el seguro de responsabilidad civil, que sólo cubre al propio Gobierno. No se mejora, como pretendíamos, la cobertura del seguro de vida y no se incluyen nuevas prestaciones de A. Social, largamente reclamadas por nuestro sindicato.

Respecto a la conciliación de la vida familiar y laboral,

además de impedir la acumulación de las horas de lactancia, mantiene la discriminación para el personal interino al no reconocerles el derecho a la excedencia para el cuidado de hijos.

Pretendíamos reducir la constante judicialización hasta de los asuntos más triviales, estableciendo un sistema de solución extrajudicial de los conflictos, similar al que existe en la jurisdicción laboral, pero la Administración se ha negado en rotundo.

Tampoco se ha avanzado nada en el reconocimiento para el personal interino del cobro de los trienios o cualquier otra fórmula que retribuya su antigüedad.

El error fue de los sindicatos que accedieron a firmar apresuradamente cuando la urgencia le convino a nuestra Administración

En el apartado de permisos, en el caso de aquellos que se conceden por hospitalización en distinta localidad del domicilio, cuando antes se concedían cinco días, ahora sólo será así si la localidad está a mayor distancia de 60 kilómetros. En ese mismo caso, se reduce el tiempo al estricto que dure la hospitalización. Además, se excluye a todo el personal interino de los permisos no retribuidos.

Otro elemento fundamental era nuestra apuesta por establecer una fórmula de jubilación parcial anticipada, para el personal funcionario no docente, similar a la que existe para el personal sujeto a la normativa laboral, con el correspondiente contrato de relevo. A pesar de que ofrecimos fórmulas que superaban las dificultades legales, la Administración ha negado este avance, muy reclamado por el personal afectado.

En el Convenio, pretendíamos modificar la estructura retributiva, trasladando a sueldo base buena parte de los complementos de categoría y de puesto, con lo que, además, se evitaría que se incurriera en situación de incompatibilidad aun en los casos de los salarios más bajos o con contratos de jornada parcial mínima.

El Convenio establece también incrementos de nivel para algunas categorías y trabajadores, estableciendo una discriminación para el resto del personal que no ve mejoradas sus retribuciones.

Por último hemos de decir que la firma de un Acuerdo-Convenio no pueda convertirse en un eje de polaridad que fracture a los sindicatos entre firmantes y no firmantes, de modo que estos últimos se opongan en bloque y en todos sus extremos al Acuerdo firmado, y los primeros nada tengan ya que discutir con los segundos. Semejante división dramatizada solo favorece a la Administración. El Acuerdo será bueno o menos bueno en función de la dinámica que sepamos imprimir a la negociación bajo su vigencia. Puede ser incluso malo si, por debilidad sindical, solo sectores minoritarios son los favorecidos.

EL INCENTIVO A LA CALIDAD

Es un nuevo concepto que se incluye entre los elementos que se financian con el Fondo.

Para CC.OO., que no discute que se ha de prestar un servicio de calidad a los ciudadanos, tal como se plantea no es aceptable. En ningún momento se pretende que pueda ser un complemento al que pueda acceder todo el personal. Aunque todas las unidades administrativas y todos los trabajadores de las mismas solicitaran participar, no conseguirían cobrarlo, en primer lugar por el tiempo necesario para conseguir la certificación y en segundo porque el planteamiento es hacerlo de forma progresiva y los mecanismos de coordinación que prevé la Administración no darían abasto, además de no haber previsto ningún criterio objetivo para la selección.

La implantación de un sistema de calidad no se puede conseguir de forma inmediata, sino que como mínimo puede tardar tres años hasta conseguir la certificación. Por ello la Administración se plantea que, durante el período de vigencia, lo cobren casi exclusivamente quienes actualmente están inmersos en sistemas que ya tenían la certificación, dos centros docentes y el laboratorio de La Grajera. Prevén que el personal afectado cobre 750 euros anuales, pero con diferente porcentaje dependiendo de si se es miembro del Comité de Calidad (un máximo del 25 % del total de personal de la unidad), el 100 %; de los Grupos de mejora, el 80 %; o se sea coordinador de calidad, el 120 %.

Entendemos que, con este incentivo, en este Acuerdo-Convenio, el mensaje que se está enviando al personal funcionario y laboral es que hay trabajadores cuyo trabajo es de calidad, y por ello se le retribuye, y el resto, cuyo trabajo es peor, por tanto, no merece ningún incentivo. ¿Cobras incentivo de calidad? ¿No? Pues, ¡tómalo con calma!.

EL FIN DE LOS FONDOS DE ADECUACIÓN RETRIBUTIVA

La Administración planteó desde el principio que no iba a admitir Fondos en este Convenio-Acuerdo. Y, en buena medida, lo ha conseguido. Pues, aunque formalmente figura en el texto, en primer lugar ya se garantiza que en ningún caso habrá posibilidad de prórroga en este punto, aunque se prorrogue el resto del articulado, cosa que no existía antes.

En segundo lugar, al prever la absorción de cualquier medida retributiva derivada de modificaciones legales establecidas por la Administración central, en la práctica, el Fondo se va a limitar a cumplir estas obligaciones, derivadas, además, de Acuerdos sindicales para todos los empleados públicos. Así, el Acuerdo de 28 de julio, que determina las retribuciones de todos los empleados públicos del Estado, prevé que en 2.006 se llegue a cobrar en las pagas extra el 100 % del complemento de destino y en 2.008 la totalidad del complemento específico. Esto, dependiendo de cómo se comporte el IPC, puede significar que se absorba la mayor parte del Fondo, si no todo. Nótese que el ritmo previsto para incrementar las pagas al cien por cien, coincide exactamente con el ámbito temporal del Acuerdo-Convenio.

Si el Fondo nos ha venido permitiendo en los cuatro años de aplicación del Acuerdo-Convenio anterior, mejorar nuestra posición relativa respecto a los salarios de otras CC.AA. ahora será casi imposible, por cuanto habrá CC.AA. (por ejemplo Aragón) que tengan acuerdos previos en los que no esté prevista la absorción de las subidas estatales y, por tanto, prevalecerá lo establecido en el Acuerdo estatal y que prevé que esos incrementos no se absorban. Es decir, en tal caso sumarán los dos incrementos, el de las pagas y el de su acuerdo.

La Administración ha actuado con gran inteligencia, como si conociera exactamente el contenido del Acuerdo estatal, y nuestros compañeros de STAR y CSIF, con torpeza. Con su firma, han aceptado un Acuerdo muy inferior, que empeora considerablemente al que firmamos todos los sindicatos para 2000-03.

Acuerdo

Acuerdo para el personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el período 2004-2007

Publicado en el BOR del martes, 19 de julio de 2005

VISTO EL ACUERDO para el Personal Funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el período 2004-2007, suscrito el 4 de julio de 2005, de una parte por la representación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja y, de otra, por las organizaciones sindicales C.S.I.-C.S.I.F y S.T.A.R., a través de la Mesa General de Negociación, y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 36 de la Ley 9/1987, de 12 de mayo, en la redacción dada al mismo por la Ley 7/1990, de 19 de julio, (BOE del 20) de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Esta Dirección General de Empleo y Relaciones Laborales, acuerda:

Primero.- Ordenar el depósito del texto original del Acuerdo en el Servicio de Relaciones Laborales y Economía Social de esta Dirección General.

Segundo.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de La Rioja".

En Logroño a 7 de julio de 2005.- La Directora General de Empleo y Relaciones Laborales, M^a Concepción Arruga Segura

Texto definitivo del Acuerdo para el Personal Funcionario de la Comunidad Autónoma de La Rioja

Capítulo I.- Disposiciones Generales.

Artículo 1.- 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 los Órganos, Servicios, Centros y Dependencias de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos.

Artículo 2.- Ámbito personal.

El presente Acuerdo será de aplicación a todo el personal funcionario al servicio de la Administración General y

sus Organismos Autónomos, 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 3.- Ámbito temporal.

1. El presente Acuerdo tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2007, salvo lo que expresamente se disponga sobre determinadas cláusulas.

2. Las partes podrán denunciar el presente Acuerdo dentro de los tres últimos meses de su vigencia. En su defecto, quedará prorrogado por periodos anuales sucesivos. En el caso de que se denuncie se entenderá prorrogado su contenido normativo hasta que se firme un nuevo Acuerdo, sin perjuicio de lo que el nuevo Acuerdo disponga sobre su retroactividad.

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 4.- Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo.

1. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 de la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos 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 firmantes del presente Acuerdo. 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 Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo 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.

a) Interpretación del texto. En caso de acuerdo unánime, éste vincula a Sindicatos y Administración.

b) 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 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.

Capítulo II.- Modernización y Organización del Trabajo.

Artículo 5.- Modernización y Calidad en los Servicios.

1. El Gobierno de La Rioja emprendió en 1996 un modelo de sociedad riojana desarrollado en un Plan de Modernización que ha sido actualizado en el Plan Estratégico de la Calidad y en el Plan Estratégico para la Sociedad del Conocimiento, proyecto que continúa persiguiendo acercar la Administración al ciudadano y mejorar la calidad de los servicios que la Administración ha de prestar.

La gestión de calidad constituye una orientación en el funcionamiento de las organizaciones que está impulsando su mejora y consolidando su progreso. Constituyen prioridades del Gobierno de La Rioja, atendiendo al Plan Estratégico de Calidad, la consolidación y evolución del sistema de atención al ciudadano y la profesionalidad en la gestión. El desarrollo de la calidad en la gestión del sector público debe poner en primer lugar a sus funcionarios y trabajadores implicando profesionalidad y reconocimiento del trabajo realizado.

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.

2. Atendiendo a las funciones de cada unidad administrativa se confeccionará un Manual de Funciones de puestos

de trabajo en el que se detallará la descripción de los objetivos, las principales tareas y responsabilidades para su desempeño de todos los puestos existentes en la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja afectados por el ámbito del presente Acuerdo.

Como parte clave del proceso de comunicación en la organización, el Manual de Funciones resulta indispensable para resolver problemas de superposición de funciones, responsabilidad y autoridad, facilitando el proceso de capacitación e incorporación del personal y posibilitando una mejor atención al ciudadano.

La Administración llevará a cabo la elaboración del Manual de Funciones con la participación de las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación.

Artículo 6.- 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 o 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 o 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 o 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 con la Mesa General o las Mesas Sectoriales, según los casos, 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.

Artículo 7.- Movilidad funcional.

1. El Consejero de Administraciones Públicas y Política Local, a propuesta de las Secretarías Generales Técnicas res-

pectivas, podrá adscribir a los funcionarios a puestos de trabajo de idéntico nivel y retribución al que vinieran desempeñando, siempre que se trate puestos no singularizados, 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 8.- Comisiones de Servicios.

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 9.- 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.

Artículo 10.- Movilidad como medida de protección a las víctimas de violencia de género.

1. La funcionaria víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo propio de su Cuerpo o Escala y de análogas características que se encuentre vacante y sea de necesaria provisión.

2. En tales supuestos la Administración estará obligada a comunicar a la funcionaria las vacantes de necesaria provisión ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

Capítulo III.- Clasificación del personal.

Artículo 11.- Clasificación del personal por razón de su 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 perma-

nente 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 12.- Clasificación del personal 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, de 29 de junio, de Función Pública de la CAR.

Los funcionarios docentes se agrupan en los siguientes Cuerpos establecidos en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, General del Sistema Educativo (LOGSE), en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes y en la Ley Orgánica 10/2002, de 10 de diciembre, de Calidad de la Educación.

Grupo A

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

Grupo B

Cuerpo de Maestros

Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional

Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño

Capítulo IV.- Provisión de vacantes, selección y contratación.

Artículo 13.- 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. En el primer trimestre del año, 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 14.- Selección y Contratación.

1. La selección del personal funcionario se rige por lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública, así como por lo dispuesto en el Decreto 78/1991, de 28 de noviembre, de Provisión de Puestos de Trabajo, 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 Administraciones Públicas y Política Local 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 o 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 diez 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 cuatro meses en el caso de los Grupos A y B, y dos 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 dos 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 dos 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 en el que participará la Mesa General o, en su caso, la Mesa Sectorial que corresponda.

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 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 15.- Provisión de puestos de trabajo.

1. 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.

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 y adscripción provisional, de conformidad con la normativa vigente.

4. 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 guarden 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:

4.1. 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 imprescindibles por el contenido propio de los puestos a cubrir.

- El 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, 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.

4.2. 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.

5. 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.

6. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrá adscribir a los funcionarios a puestos de trabajo en distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo, previo informe del Equipo Multidisciplinar a que alude el artículo 53 del presente Acuerdo y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen.

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

7. En el plazo de un mes desde la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Administración y las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación iniciarán los estudios y trabajos necesarios que posibiliten la reforma del actual sistema de provisión de puestos de trabajo.

Artículo 16.- 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:

a) Similitud de los dos puestos de trabajo afectados.

b) Petición conjunta de los dos funcionarios implicados.

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 Administraciones Públicas y Política Local, 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.

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

Artículo 17.- Personal de otras Administraciones Públicas.

Se procederá a desarrollar el Acuerdo de Movilidad suscrito con la Administración General del Estado, de manera que se garantice a los funcionarios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja la movilidad a otras Administraciones en idénticas condiciones que a los funcionarios de aquellas y, en cualquier caso, de acuerdo con el principio de reciprocidad.

Capítulo V.- Promoción, funcionarización y formación profesional.

Artículo 18.- Promoción.

1. En el marco del objetivo general de optimizar los recursos de personal, la cualificación y el desarrollo profesional de los empleados públicos constituye una parte esencial de las políticas de recursos humanos dado que el nivel de eficacia y calidad de los servicios públicos depende, cada vez en mayor medida, del nivel de cualificación profesional y del nivel de implicación y motivación.

Desde la Administración debe impulsarse la profesionalización y cualificación de los empleados públicos en torno a la potenciación de la carrera profesional, fortalecimiento de la promoción interna y formación en nuevas tecnologías e idiomas.

Se mantienen los principios que inspiran la promoción: instrumento para incrementar la capacidad de trabajo, basada en el esfuerzo profesional, historial, carrera, formación y cualificación, y mantenimiento del puesto de trabajo en caso de acceso a un grupo superior mediante promoción interna en los casos de puestos de trabajo adscritos a más de un grupo.

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. Deberá poseerse la titulación exigida y tener una antigüedad al menos de dos años en el Cuerpo o Escala a la que pertenezcan los funcionarios.

Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se regirán por las bases de la respectiva convocatoria y se llevarán a cabo en convocatorias independientes de las del sistema general de nuevo ingreso, siempre que

exista un número suficiente de plazas convocadas de acuerdo con la negociación que se lleve a cabo en la Oferta de Empleo Público anual.

En las convocatorias se establecerá la exención de las pruebas sobre materias cuyo conocimiento se haya acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

La articulación de este sistema se realizará por el procedimiento del concurso-oposición, representando la fase de oposición un 60% y la fase de concurso un 40% del proceso selectivo. Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado las pruebas de la fase de oposición pero, al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado el proceso selectivo, quedarán exentos de la realización de dichas pruebas en la siguiente convocatoria.

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 diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, o cinco años y superar un curso específico.

Además, se realizará una convocatoria anual para la promoción de Auxiliares de A.G. a Administrativos de A.G., conteniendo 25 plazas cada una de ellas, que serán incluidas en las respectivas Ofertas de Empleo Público hasta alcanzar un total de 100 plazas al final de la vigencia del presente Acuerdo. Los aspirantes aprobados permanecerán en los mismos puestos de trabajo ocupados mediante provisión definitiva, con las adecuaciones que exijan las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Los funcionarios podrán acceder a la promoción interna desde la situación de excedencia que exija reserva del puesto de trabajo y durante el primer año de reserva del mismo.

4. Para 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 19.- 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 Único, para conseguir aumentar y mejorar la oferta de acciones formativas

La Escuela Riojana de Administración Pública desarrollará el Plan de Formación que el Consejero de Administraciones Públicas y Política Local apruebe y lo coordinará con los que puedan desarrollar las Organizaciones Sindicales y otras Instituciones en colaboración con la primera, o 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 Único 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 Administraciones Públicas y Política Local y las Organizaciones Sindicales.

Artículo 20.- Oferta formativa y tiempos para la formación.

1. La Administración se compromete a desarrollar las acciones formativas que posibiliten lograr los objetivos previstos en el presente Acuerdo.

2. 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.

Se consideran cursos de formación de carácter obligatorio aquellos que convoque la Administración y que tengan relación directa con el perfeccionamiento para el puesto de trabajo (su objetivo debe ser la adaptación del trabajador a las modificaciones operadas en el puesto) o sean considerados como de reconversión (su objetivo debe ser facilitar la adaptación del trabajador a nuevos puestos de trabajo en supuestos de transformación o modificación funcional de órganos o servicios o amortización o transformación de sus puestos de trabajo).

También se considerará tiempo de trabajo el tiempo de asistencia a los cursos de formación previstos en el Plan de Formación que anualmente lleva a cabo la Consejería de Administraciones Públicas y Política Local a través de la Escuela Riojana de Administración Pública, siempre que éstos se desarrollen dentro de la jornada laboral de los asistentes.

3. En el marco del Convenio 140 de la O.I.T., la Administración se compromete a adoptar las siguientes medidas encaminadas a facilitar la formación profesional:

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

b) 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.

c) Concesión de permisos no retribuidos de una duración máxima de dos meses, para cada anualidad, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional.

4. Concesión de permisos no retribuidos de una duración máxima de tres meses 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. Excepcionalmente por causas justificadas podrá ampliarse su duración.

5. 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.

6. La formación y perfeccionamiento del personal docente se llevará a cabo mediante su plan específico. No obstante, los funcionarios docentes tendrán derecho a solicitar la concesión de permisos no retribuidos a los fines establecidos en los apartados 3.c) y 4 del presente artículo por una duración de entre tres y seis meses cada dos años y de entre seis a doce meses cada cuatro años. Tales permisos

deberán solicitarse con una antelación de al menos 15 días al inicio de cada trimestre escolar, y su concesión se hará coincidir con el mismo. Los permisos que comprendan el tercer trimestre del curso escolar se prolongarán hasta el inicio del curso siguiente.

Capítulo VI.- Retribuciones.

Artículo 21.- 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 IX se incrementarán cada año de conformidad con el incremento retributivo general que se establezca en la Ley de Presupuestos.

Artículo 22.- Retribuciones básicas y complementarias.

1. Las retribuciones a percibir por los funcionarios serán básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas:

a) El 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 servicio 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, devengándose los meses de junio y diciembre. Para el año 2004, cada una de ellas tendrá un importe equivalente a una mensualidad de sueldo y trienios, más un 40% del complemento de destino mensual. Para el año 2005 su importe equivaldrá a una mensualidad de sueldo y trienios, más un 60% del complemento de destino mensual. Para ejercicios sucesivos su importe será el que determine la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

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 este será divisible, figurando 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 23.- 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.

Capítulo VII.- Jornada, horario, vacaciones, permisos y licencias.

Artículo 24.- Jornada.

La jornada será de 35 horas semanales de trabajo efectivo, pudiéndose realizar una pausa durante la misma por un periodo de 20 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Artículo 25.- Distribución de la jornada y cómputo anual.

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

Artículo 26.- 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 de trabajo será de 35 horas y se realizará con carácter general de lunes a viernes, de las 8 a las 15 horas.

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 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 de cómputo y

recuperación semanal, que podrán cumplirse de las 7'30 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 lo 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 noviembre, presentarán en la Consejería de Administraciones Públicas y Política Local 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 noviembre, 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, la distribución anual de los días de trabajo, los festivos y los descansos semanales y otros días inhábiles.

6. Se tendrá derecho a una reducción de 27 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 de 30 minutos 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 incluídos 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 la Administración, adecuada a las características de las funciones que han de realizar. Los profesores permanecerán en el Centro 29 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 serán de libre disposición de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Artículo 27.- Jornada reducida.

1. Por motivos familiares.

a) 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, percibiendo en estos casos un 80% y un 60% de sus retribuciones, respectivamente.

El derecho al percibo de este incremento retributivo se hará efectivo para aquellas reducciones de jornada solicitadas a partir de la fecha de la publicación del presente Acuerdo. *(En reunión de la Comisión Paritaria de 29 de julio de 2.005, se acordó interpretarlo de forma que se aplicará también, a partir de la publicación, a quienes ya se encontraban disfrutando de la reducción de jornada, previa solicitud a la D. General de F. Pública)*

b) Quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge 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, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones.

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 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. La disminución de jornada correspondiente al tercer trimestre del curso escolar se prolongará hasta el inicio del curso siguiente.

2. Cesación progresiva de actividades. Los funcionarios a quienes falten menos de cinco 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 proporcional de retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3. 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 encontrándose en procesos de recuperación por razón de enfermedad, la precisen, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

4. 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 reducción proporcional de sus retribuciones. El periodo mínimo de disfrute de esta jornada reducida será de 6 meses.

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.

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada en un tercio o un medio con reducción proporcional de sus retribuciones o a la reducción que reglamentariamente se establezca cuando ésta fuese más favorable que la establecida en este artículo.

6. Se establece expresamente la incompatibilidad con cualquier otra actividad, remunerada o no, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

Artículo 28.- 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 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 servicios en los Centros cuya actividad se desarrolla de forma continuada durante las 24 horas del día, se regirá además por las siguientes normas:

a) El turno de noche tendrá una duración de 32 horas y 40 minutos semanales, computables como 35 horas 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.

Artículo 29.- Trabajo en domingo 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, queda garantizado en todo caso que la mitad de los domingos y festivos en cómputo 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. El trabajo realizado los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero, dará derecho a percibir un complemento del 200% del importe fijado en el Anexo V.

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

Artículo 30.- Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de veintidós días hábiles durante cada año de servicio activo, o de los días que en proporción correspondan si el tiempo trabajado fue menor.

Asimismo, los funcionarios tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan en los horarios especiales.

2. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre de cada año, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

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, 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 periodo de vacaciones retribuidas hasta 1/3 sobre el dejado de disfrutar en dicho periodo, sin que tal incremento pueda superar un máximo de 28 días hábiles.

6. En aquellos Centros que exista un régimen de turnos de vacaciones, los funcionarios con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los periodos 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 incapacidad temporal originada con anterioridad al inicio de las mismas, podrá disfrutarlas en fechas distintas, pero dentro del año natural.

8. Cuando sobrevenga la situación de permiso por maternidad o situación de incapacidad temporal con hospitalización coincidiendo con el periodo vacacional, el mismo quedará interrumpido, pudiéndose disfrutar las vacaciones restantes una vez finalizado el periodo de permiso por maternidad o haya sido dado de alta médica por la hospitalización, siempre que sea dentro del año natural o hasta el mes de enero del año siguiente.

9. Cuando la funcionaria no haya podido disfrutar de sus vacaciones anuales correspondientes como consecuencia de la situación de permiso por maternidad, ésta podrá disfrutarlas hasta el mes de enero del año siguiente.

10. En los supuestos contemplados en los apartados 7, 8 y 9 será necesario que el funcionario o funcionaria afectados lo pongan 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 31.- 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. 3 días en caso de nacimiento, adopción o acogimiento de hijo. Cuando con tal motivo el funcionario necesite hacer un desplazamiento desde su domicilio habitual a localidad que diste más de 60 Km., el plazo será de 5 días.

1.4. 3 días en caso de 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 a localidad que diste más de 60 Km., el plazo será de 5 días. No se podrá disfrutar de este permiso cuando la hospitalización del familiar fuese por parto.

Discrecionalmente, estudiados los motivos excepciona-

les que concurran en determinados casos, se podrá incrementar el plazo señalado.

El parentesco de consanguinidad hasta el 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.

En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternados, a petición del personal. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad o informe de necesidad de cuidados, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar afectado haya estado hospitalizado.

1.5. 1 día por traslado de domicilio habitual que se amplía a 2 cuando exija desplazamiento a localidad que diste más de 60 Km.

1.6. 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, ancianos que requieran especial dedicación o discapacitados a su cargo que, reuniendo la condición anterior, exijan su presencia.

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

1.7. 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 y Diputados a los Plenos y Comisiones de sus respectivas instituciones.

c) 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.

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 miembro del mismo.

1.8. Para concurrir a exámenes parciales y 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.

1.9. Hasta 6 días de cada año natural por asuntos particulares no incluídos 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 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 los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria, del contrato de la madre.

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 inserción 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.

Los permisos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permiten las necesidades del servicio, 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 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. Por lactancia de un hijo menor de nueve meses, las funcionarias tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho podrá ser ejercido igualmente por los funcionarios, 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 previstos en el artículo 20 del presente Acuerdo relativos a promoción y formación profesional.

6. A los efectos de lo establecido en los apartados 1.1, 1.2 y 1.4 de este artículo, tendrán la misma consideración que el matrimonio, las parejas de hecho, siempre que quede suficientemente acreditada la situación.

Artículo 32.- Permisos no retribuidos.

1. Los funcionarios de carrera 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 necesidades de sustitución del funcionario. Su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de cuatro meses cada dos años.

2. Además de lo previsto en el párrafo anterior, los funcionarios tendrán derecho a los permisos no retribuidos reconocidos en el artículo 20 del presente Acuerdo.

Capítulo VIII.- Excedencias.

Artículo 33.- Excedencia Voluntaria.

1. 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.

2. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

No obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el periodo en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

Artículo 34.- Excedencia forzosa.

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.

Capítulo IX.- Derechos sindicales.

Artículo 35.- 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 Órganos 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 36.- Crédito horario y acción sindical.

1. 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, se regirán por los Acuerdos vigentes en cada momento.

2. Los distintos miembros de la Junta de Personal de Servicios Generales y Junta de Personal Docente así como cada uno de los Delegados Sindicales tendrán un crédito de 40 horas mensuales retribuidas. Para la utilización de estas horas cada Sindicato o Federación Sindical, en su caso, 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 los criterios contenidos en la Resolución de 18 mayo de 2004 de la Dirección General de la Función Pública, a efectos de gestión de tales derechos, o norma que en el futuro pueda sustituir a ésta.

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

Capítulo X.- Régimen Disciplinario.

Artículos 37, 38, 39, 40 y 41.- Normas aplicables.

1. En materia de Régimen Disciplinario regirá para el personal funcionario de la Comunidad Autónoma de La Rioja lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes de la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja respecto de la tipificación de las faltas, sanciones a imponer, graduación de las sanciones y aplicación de la prescripción.

2. El procedimiento para sancionar las faltas disciplinarias se llevará a cabo conforme a la normativa del Estado contenida en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, hasta tanto este procedimiento sea regulado reglamentariamente por normativa autonómica, según lo establecido en el artículo 56. Quinquies de la Ley 3/1990, de 29 de junio.

Capítulo XI.- Acción Social.

Artículo 42.- 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 enca-

minadas 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, sujetaándose 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 43.- 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 44.- 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 45.- Revisiones periódicas.

Al margen de las garantías que sobre salud laboral contiene este Acuerdo, la Administración facilitará las siguientes revisiones periódicas:

a) Reconocimiento ginecológico, incluyendo citología, ecografía ginecológica y mamografía, a partir de los 45 años o antes si así se determinase en la revisión médica.

b) Revisiones prostáticas, a partir de los 45 años o antes si así se determinase en la revisión médica.

Artículo 46.- Seguro de Vida.

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja suscribirá un seguro de vida para todos los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo 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 42000 y 48000 euros a partir de la publicación del presente Acuerdo.

Artículo 47.- 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, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 48.- Jubilación.

Se establece la jubilación forzosa para todos los funcionarios 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 los 64 años podrán solicitar la jubilación anticipada en las condiciones establecidas reglamentariamente.

Mediante los correspondientes acuerdos, los incentivos a la jubilación anticipada previstos reglamentariamente, podrán ser complementados o, en su caso, sustituidos, por contribuciones a Fondos de Pensiones u otras fórmulas que puedan establecerse de mutuo acuerdo.

Capítulo XII.- Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 49.- 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 50.- 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:

a) Conocer los planes de prevención de las diferentes Consejerías.

b) Participar en la elaboración de planes y programas generales de prevención y su puesta en práctica.

c) Participar en la elaboración del mapa de riesgos garantizando la investigación de las enfermedades profesionales.

d) Promover la difusión, divulgación y conocimiento de los diferentes programas de prevención.

e) Formular propuestas a fin de conseguir unas normas y eficaz aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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

Artículo 51.- 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.

Artículo 52.- 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 53.- 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. Será requisito indispensable la previa declaración de incapacidad permanente total o parcial en virtud de resolución administrativa dictada por el INSS o resolución judicial. En el caso de funcionarios sujetos al Régimen Especial de los Funcionarios Civiles del Estado, se requerirá dictamen favorable del Equipo de Valoración de Incapacidades del INSS.

2. En caso de denegación administrativa o judicial será precisa la acreditación fehaciente de la necesidad del cambio.

3. En el supuesto de incapacidad permanente parcial el funcionario deberá solicitar el reingreso o el cambio de puesto de trabajo si la situación del mismo lo requiere. En todo caso, el expediente de cambio de puesto de trabajo por incapacidad podrá ser iniciado de oficio por la propia Administración o a petición del funcionario afectado.

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

5. La determinación del nuevo puesto compatible con el estado actual del incapacitado se realizará por un Equipo Multidisciplinar compuesto por facultativos pertenecientes al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales dependiente de la Dirección General de la Función Pública, por un miembro perteneciente al Equipo de Valoración y Orientación del Centro Base de Minusválidos dependiente de la Dirección General de Servicios Sociales y por un miembro perteneciente a la Dirección General de Función Pública.

6. En todo caso, la aplicación de este procedimiento queda supeditada a la existencia de puesto de trabajo vacante de las características adecuadas.

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

8. Las partes acuerdan que en el plazo de un mes desde la firma del presente Acuerdo, se iniciarán los trabajos necesarios para el desarrollo normativo del presente artículo.

Disposiciones Adicionales

Disposición 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 igual o superior a 7800 euros 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.

Disposición Adicional Segunda.- Complemento de Guardia y Reserva y Complemento de Alerta Invernal.

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 o 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.A), en los servicios que se especifican a continuación:

- Recechos, batidas, espera nocturna de caza y servicio de vigilancia nocturna: 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. Este concepto no se devengará en los supuestos recogidos en el apartado anterior.

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.A).

3. Para el personal de obras públicas que deba prestar servicios para atender las incidencias que plantean las nevadas y otras inclemencias del tiempo, en orden a garantizar el uso de la red viaria y la seguridad de las personas, se establece un complemento denominado "de alerta invernal", que se percibirá de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Lo percibirá el personal incluido en los calendarios correspondientes de la Dirección General de Obras Públicas, los sábados, domingos y festivos comprendidos desde la segunda quincena de octubre hasta el primer fin de semana de abril.
- La alerta invernal se programa con independencia de la jornada ordinaria de trabajo. La cuantía del complemento de alerta invernal será la establecida en el Anexo VI.B).
- Si la alerta se desencadena por ser precisa la prestación del servicio correspondiente, el funcionario estará disponible con carácter inmediato. En este caso, además se retribuirá el tiempo de prestación del servicio, según las cuantías establecidas en el Anexo IV.

Disposición Adicional Tercera.- Complemento de Guardia de Letrados y Asesores Jurídicos.

Se entiende por Guardia, a los efectos de esta Disposición, la disponibilidad del Letrado o Asesor Jurídico afectado durante los días festivos o fines de semana que por el órgano competente se establezca en un calendario de trabajo, a los efectos de atender cualquier eventualidad que pueda surgir con motivo de la defensa de los intereses de la Administración relacionado con en el ejercicio de su puesto de trabajo.

Por el concepto de Guardia se abonarán las cantidades señaladas en el Anexo IX dependiendo de que el día sea laborable o festivo.

Disposición Adicional Cuarta.- Fondos.

Cada año se constituirá un fondo que será destinado a garantizar el poder adquisitivo del personal afectado por el ámbito del presente Acuerdo, el progresivo percibo de los complementos de destino y específico en las pagas extraordinarias, a retribuir la mejora en la prestación de los servicios públicos dotando de una mayor eficacia la gestión de la Administración Pública en aquellos servicios o unidades administrativas que durante la vigencia del presente Acuerdo hayan implantado un sistema de calidad y a la adecuación retributiva que resulte imprescindible por el contenido de los puestos de trabajo.

La cuantía y forma de distribución de dicho fondo se determinará por el Consejo de Gobierno previa negociación con los Sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

En todo caso dicho fondo tendrá una cuantía mínima garantizada correspondiente al 2% de los conceptos retributivos y de Seguridad Social del Capítulo I de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja del ejercicio económico anterior.

Este fondo absorberá cualquier medida que, con carácter básico, sea establecida por la Administración General del Estado y que afecte o pueda afectar a las retribuciones de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja durante la vigencia del presente Acuerdo y que será tenida en cuenta a efectos del cálculo de la pérdida de poder adquisitivo.

La distribución del fondo se llevará a cabo en el primer trimestre del año, abonándose dentro del año natural correspondiente.

El fondo del cuarto año, se negociará, en su caso, y se percibirá en el año 2008, aún cuando hubiese finalizado la vigencia del presente Acuerdo.

Aún cuando el presente Acuerdo fuese prorrogado tras haber finalizado su vigencia, mediando o no denuncia por cualquiera de las partes, se establece expresamente que el fondo a que se refiere esta Disposición Adicional no será objeto de prórroga, finalizando su percibo con el reparto del fondo correspondiente al cuarto año.

Disposición Adicional Quinta.- Personal transferido.

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 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.

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 servicio 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.

Disposición Adicional Sexta.- Conductores adscritos al Parque Móvil.

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.

a) El tiempo de trabajo efectivo es aquel en el cual el funcionario ejerce las labores propias de conducción del vehículo durante el tiempo de circulación del mismo.

b) 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 35 horas será de aplicación el tiempo de trabajo efectivo.

Si el tiempo de trabajo efectivo supera las 35 horas 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 35 horas semanales, se completará la jornada con el tiempo de pre-

sencia 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 8 a 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.

Disposición Adicional Séptima. Procesos de Consolidación de Empleo.

Con el fin de reducir la temporalidad en el empleo a los niveles mínimos imprescindibles, se desarrollará un proceso extraordinario y por una sola vez de consolidación de empleo, mediante convocatorias de procedimientos de selección bajo el sistema de concurso-oposición, que será llevado a cabo previa negociación con las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General.

Disposición Adicional Octava.- Reglamentación de los órganos de negociación

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

Disposiciones Transitorias.

Disposición Transitoria Primera

Hasta tanto no entre en vigor la norma reglamentaria correspondiente que desarrolle el artículo 53 del presente Acuerdo, los expedientes de cambio de puesto de trabajo por incapacidad se seguirán tramitando de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Acuerdo 2000/2003 para el personal funcionario al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, aún cuando éste hubiera perdido su vigencia.

Disposición Transitoria Segunda

Los derechos contemplados en el presente Acuerdo se harán efectivos para el personal funcionario de los Centros e Instituciones Sanitarias del Servicio Riojano de Salud a partir del 1 de enero de 2005.

Disposición Transitoria Tercera

El régimen de vacaciones establecido en el presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2006.

Anexo I

Sin contenido.

Anexo II

Sin contenido.

Anexo III. Complemento de Disponibilidad

Grupo A	199'01
Grupo B	165'59
Grupo C	129'40
Grupo D	106'09
Grupo E	98'86

Anexo IV. Gratificaciones

Grupo A	21'63
Grupo B	17'72
Grupo C	13'76
Grupo D	11'37
Grupo E	10'12

Anexo V.

Trabajo Nocturno Domingo y Festivos

	Valor hora	Valor hora
Grupo A	3'20	7'16
Grupo B	2'79	7'16
Grupo C	2'04	5'62
Grupo D	1'99	5'10
Grupo E	1'99	5'10

Anexo VI.

A) Guardias y Reservas

	Festivos	Laborales	Festivos	Laborales
Técnicos A/B	149'38	106'70	90'70	48'02
Resto de personal	80'03	58'68	53'35	26'68

B) Alerta Invernal

Responsable de alerta:	120'58
Ayudante de responsable y ayudante de maquinaria:	90'15
Resto de personal:	60'10

Anexo VII. Extinción de incendios/mantenimiento Hospital de La Rioja

Por el tiempo de la duración del servicio

Concepto	Técnicos A/B
Resto de personal	Servicio de hasta 2 horas
37'35	21'34
Servicio de 2 a 6 horas	85'36
64'02	Servicio de 6 a 10 horas
138'71	74'70
Servicio mayor de 10 horas	170'73
96'03	

B) Horas de presencia de los conductores del parque móvil:

Hora de presencia en día laboral:	7'59 euros/hora.
Hora de presencia en día festivo:	10'56 euros/hora.

Anexo VIII.

A) Guardería Forestal y Celadores Forestales

Concepto	
Recechos (al encargado):	57'62
Batidas (al encargado):	48'02
Servicio de vigilancia nocturna:	42'68
Espera nocturna de caza:	19'20
Trabajos que impliquen la permanencia en el lugar de trabajo durante las horas de comida:	9'63 euros/servicio

Anexo IX.

Guardias de Letrados y Asesores Jurídicos

Festivos:	100
Laborales:	80



Convenio

Convenio colectivo de trabajo para el personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el periodo 2004-2007

Publicado en el BOR del jueves, 4 de agosto de 2005

VISTO EL TEXTO correspondiente al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el periodo 2004-2007 (Código núm. 2600092) que fue suscrito con fecha 20 de julio de 2005, de una parte por la representación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja y, de otra, miembros del Comité de Empresa pertenecientes a las Organizaciones Sindicales, U.G.T, CC.OO., C.S.I.-C.S.I.F., S.T.A.R., y U.S.O. en representación de los trabajadores, a través de la correspondiente Comisión Negociadora y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo (BOE del 29), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y artículo 2 del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo (BOE del 6 de junio) sobre registro y depósito de Convenios colectivos de Trabajo.

Esta Dirección General de Empleo y Relaciones Laborales acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el correspondiente Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dependencia, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Ordenar el depósito del texto original del convenio en el Servicio de Relaciones Laborales y Economía Social de esta Dirección General.

Tercero.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de La Rioja"

Logroño, 28 de julio de 2005.-La Directora General de Empleo y Relaciones Laborales, M^a Concepción Arruga Segura.

Texto definitivo del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Capítulo I.- Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Finalidad, ámbito funcional y territorial.

El presente Convenio establece las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal labo-

ral que presta sus servicios en los Órganos, Servicios, Centros y Dependencias de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos.

Artículo 2.- Ámbito personal.

El presente Convenio será de aplicación al personal que preste servicios mediante relación jurídico-laboral en la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos.

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

Artículo 3.- Ámbito temporal.

1. El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2007, salvo lo que expresamente se disponga sobre determinadas cláusulas.

2. Las partes podrán denunciar el presente Convenio dentro de los tres últimos meses de su vigencia. En su defecto, quedará prorrogado por periodos anuales sucesivos. En el caso de que se denuncie se entenderá prorrogado su contenido normativo hasta que se firme un nuevo Convenio, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio disponga sobre su retroactividad.

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.

Artículo 4.- 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.

a) Interpretación del texto. En caso de acuerdo unánime, éste vincula a Sindicatos y Administración.

b) 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.

Capítulo II.- Modernización y Organización del Trabajo.

Artículo 5.- Modernización y Calidad en los Servicios.

1. El Gobierno de La Rioja emprendió en 1996 un modelo de sociedad riojana desarrollado en un Plan de Modernización que ha sido actualizado en el Plan Estratégico de la Calidad y en el Plan Estratégico para la Sociedad del Conocimiento, proyecto que continua persiguiendo acercar la Administración al ciudadano y mejorar la calidad de los servicios que la Administración ha de prestar.

La gestión de calidad constituye una orientación en el funcionamiento de las organizaciones que está impulsando su mejora y consolidando su progreso. Constituyen prioridades del Gobierno de La Rioja, atendiendo al Plan Estratégico de Calidad, la consolidación y evolución del sistema de atención al ciudadano y la profesionalidad en la gestión. El

desarrollo de la calidad en la gestión del sector público debe poner en primer lugar a sus trabajadores implicando profesionalidad y reconocimiento del trabajo realizado.

En orden a la consecución de una mayor eficacia en el servicio público que cada trabajador 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.

2. Atendiendo a las funciones de cada unidad administrativa se confeccionará un Manual de Funciones de puestos de trabajo en el que se detallará la descripción de los objetivos, las principales tareas y responsabilidades para su desempeño de todos los puestos existentes en la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja afectados por el ámbito del presente Convenio.

Como parte clave del proceso de comunicación en la organización, el Manual de Funciones resulta indispensable para resolver problemas de superposición de funciones, responsabilidad y autoridad, facilitando el proceso de capacitación e incorporación del personal y posibilitando una mejor atención al ciudadano.

La Administración llevará a cabo la elaboración del Manual de Funciones con la participación del Comité de Empresa.

Artículo 6.- 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 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 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 fina-

lizados los trabajos técnicos para la reasignación de efectivos, la Administración negociará con el Comité de Empresa 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.

Artículo 7.- 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 Administraciones Públicas y Política Local 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 8.- 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 pro-

fesional. 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 Administraciones Públicas y Política Local, 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 9.- 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 el mismo 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 Administraciones Públicas y Política Local, 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 reglamentariamente 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.

Artículo 10.- Movilidad como medida de protección a las víctimas de violencia de género.

1. La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente que la Administración tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

2. En tales supuestos la Administración estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

3. El traslado o cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la Administración tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo anteriormente desempeñado por la trabajadora.

4. Terminado este periodo la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo, decayendo en este último caso la obligación de reserva.

Capítulo III.- Clasificación del personal.

Artículo 11.- Clasificación del personal por razón de su 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 de duración determinada.

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 regirá por lo establecido para el personal laboral fijo en todo aquello que le sea aplicable.

3. La contratación del personal que realice trabajos fijos-discontinuos se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. Se entenderá que este personal tiene la consideración de trabajador laboral fijo al servicio de la Administración a todos los efectos.

Artículo 12.- Clasificación del personal 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 13.- 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. En el primer trimestre del año, 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 reservará al menos 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 solo 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, el grado de ejecución de las plazas que componían la oferta del año anterior.

Artículo 14.- 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 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 Administraciones Públicas y Política Local 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 o 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 Servicio Riojano de Empleo.

Artículo 15.- 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 determinen las Relaciones 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 y adscripción provisional, de conformidad con la normativa vigente para el personal funcionario.

4. Al personal laboral le serán aplicables 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 el personal laboral fijo previo a la toma de posesión de personal de nuevo ingreso.

Artículo 16.- 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:

- a) Similitud de los dos puestos de trabajo afectados
- b) Petición conjunta de los dos trabajadores implicados
- 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 Administraciones Públicas y Política Local, 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 17.- Personal de otras Administraciones Públicas.

Se procederá a desarrollar el Acuerdo de Movilidad suscrito con la Administración General del Estado, de manera que se garantice a los trabajadores de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja la movilidad a otras Administraciones en idénticas condiciones que a los trabajadores de aquellas y, en cualquier caso, de acuerdo con el principio de reciprocidad.

Capítulo V.- Promoción, funcionarización y formación profesional.

Artículo 18.- Promoción.

1. En el marco del objetivo general de optimizar los recursos de personal, la cualificación y el desarrollo profesional de los empleados públicos constituye una parte esencial de las políticas de recursos humanos dado que el nivel de eficacia y calidad de los servicios públicos depende, cada vez en mayor medida, del nivel de cualificación profesional y del nivel de implicación y motivación.

Desde la Administración debe impulsarse la profesionalización y cualificación de los empleados públicos en torno a la potenciación de la carrera profesional, fortalecimiento de la promoción interna y formación en nuevas tecnologías e idiomas.

Se mantienen los principios que inspiran la promoción: instrumento para incrementar la capacidad de trabajo, basada en el esfuerzo profesional, historial, carrera, formación y cualificación, y mantenimiento del puesto de trabajo en caso de acceso a un nivel superior mediante promoción interna en los casos de puestos de trabajo adscritos a más de un nivel.

2. Promoción horizontal.

2.1. La promoción a categorías profesionales del mismo grupo de titulación podrá 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 promoción a categorías profesionales del mismo grupo de titulación se sustanciará mediante la superación de pruebas de capacitación profesional que permitan la habilitación a la categoría a la que se pretenda acceder. A tal fin, la Escuela Riojana de Administración Pública facilitará los cursos y procederá a convocar las pruebas de capacitación necesarias que permitan el acceso a otra categoría profesional distinta de la de origen.

Deberá poseerse la titulación exigida y tener una antigüedad al menos de dos años en la Categoría a la que pertenezcan.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 22.3 de la ley 30/1984, de 2 de agosto, podrán convocarse procesos de promoción horizontal para que el personal laboral fijo acceda a la condición de funcionario del cuerpo o escala que corresponda, siempre que desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las del cuerpo o escala que se convoca, se encuentre en posesión de la titulación académica requerida y cumpla el resto de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

Deberá poseerse la titulación exigida y tener una antigüedad al menos de dos años en la Categoría a la que pertenezcan.

La articulación de este sistema se llevará a cabo por el procedimiento de concurso-oposición.

3. Promoción cruzada.

Con carácter excepcional y de acuerdo con las condiciones y requisitos que se establezcan al efecto, el personal laboral perteneciente a las categorías de Operario y Operario Especializado podrá participar en las convocatorias de promoción interna al Cuerpo General de Auxiliar de A.G.

Deberá poseerse la titulación exigida y tener una antigüedad al menos de dos años en la Categoría a la que pertenezcan.

La articulación de este sistema se llevará a cabo por el procedimiento de concurso-oposición en convocatorias independientes de la de los funcionarios.

El personal laboral que adquiera la condición de funcionario quedará en situación de excedencia por incompatibilidad en su categoría profesional salvo que ésta haya sido declarada "a extinguir" o "a extinguir por funcionarización".

4. Promoción interna.

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 incluídas en el Anexo I del Convenio. Deberá poseerse la titulación exigida y tener una antigüedad al menos de dos años en la Categoría a la que pertenezcan.

Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se regirán por las bases de la respectiva convocatoria y se llevarán a cabo en convocatorias independientes de las del sistema general de nuevo ingreso, siempre que exista un número suficiente de plazas convocadas de acuerdo con la negociación que se lleve a cabo en la Oferta de Empleo Público anual.

En las convocatorias se establecerá la exención de las pruebas sobre materias cuyo conocimiento se haya acreditado en las de ingreso a la Categoría de origen.

La articulación de este sistema se realizará por el proce-

dimiento del concurso-oposición, representando la fase de oposición un 60% y la fase de concurso un 40% del proceso selectivo. Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado las pruebas de la fase de oposición pero, al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado el proceso selectivo, quedarán exentos de la realización de dichas pruebas en la siguiente convocatoria.

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 10 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.

5. 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.

Artículo 19.- 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 Único, para conseguir aumentar y mejorar la oferta de acciones formativas

La Escuela Riojana de Administración Pública desarrollará el Plan de Formación que el Consejero de Administraciones Públicas y Política Local apruebe y lo coordinará con los que puedan desarrollar las Organizaciones Sindicales y otras Instituciones en colaboración con la primera, o 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 Único 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 Administraciones Públicas y Política Local y las Organizaciones Sindicales con presencia en el Comité de Empresa.

Artículo 20.- Oferta formativa y tiempos para la formación.

1. La Administración se compromete a desarrollar las acciones formativas que posibiliten lograr los objetivos previstos en el presente Convenio.

2. 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.

Se consideran cursos de formación de carácter obligato-

rio aquellos que convoque la Administración y que tengan relación directa con el perfeccionamiento para el puesto de trabajo (su objetivo debe ser la adaptación del trabajador a las modificaciones operadas en el puesto) o sean considerados como de reconversión (su objetivo debe ser facilitar la adaptación del trabajador a nuevos puestos de trabajo en supuestos de transformación o modificación funcional de órganos o servicios o amortización o transformación de sus puestos de trabajo).

También se considerará tiempo de trabajo el tiempo de asistencia a los cursos de formación previstos en el Plan de Formación que anualmente lleva a cabo la Consejería de Administraciones Públicas y Política Local a través de la Escuela Riojana de Administración Pública, siempre que éstos se desarrollen dentro de la jornada laboral de los asistentes.

3. En el marco del Convenio 140 de la O.I.T., la Administración se compromete a adoptar las siguientes medidas encaminadas a facilitar la formación profesional:

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

b) 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.

c) Concesión de permisos no retribuidos de una duración máxima de dos meses, para cada anualidad, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional.

4. Concesión de permisos no retribuidos de una duración máxima de tres meses 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. Excepcionalmente por causas justificadas podrá ampliarse su duración.

5. 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.

Capítulo VI.- Retribuciones.

Artículo 21.- Retribuciones.

1. Las retribuciones para el año 2004 serán, para todos los trabajadores vinculados a la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos, las que para cada Categoría profesional se establecen 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 establezca 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 las Disposiciones Adicionales Sexta y Séptima y 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 22.- Estructura Salarial.

1. Las retribuciones a percibir por el personal laboral 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 servicio. Sólo podrán ser percibidos por el personal laboral fijo 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 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, devengándose los meses de junio y diciembre. Para el año 2004, cada una de ellas tendrá un importe equivalente a una mensualidad de sueldo y trienios, más un 40% del complemento de categoría mensual. Para el año 2005 su importe equivaldrá a una mensualidad de sueldo y trienios, más un 60% del complemento de categoría mensual. Para ejercicios sucesivos su importe será el que determine la Ley de Presupuestos Generales de la CAR.

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 aten-

ción a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. La percepción del citado complemento es de 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 las Relaciones de Puestos de Trabajo.

c) Las 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 23.- 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 y de 2 horas de descanso por hora extraordinaria trabajada en domingo o festivo. 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 realizasen 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.

Capítulo VII.- Jornada, horario, vacaciones, permisos y licencias.

Artículo 24.- Jornada.

La jornada será de 35 horas semanales de trabajo efectivo, pudiéndose realizar una pausa durante la misma por un periodo de 20 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Artículo 25.- Distribución de la jornada y cómputo anual.

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

Artículo 26.- 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 de trabajo será de 35 horas y se realizará con carácter general de lunes a viernes, de las 8 a las 15 horas.

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 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 de cómputo y recuperación semanal, que podrán cumplirse de las 7'30 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 lo 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 noviembre, presentarán en la Consejería de Administraciones Públicas y Política Local la programación del trabajo (horario-turnos), de los Servicios y Centros en los que no rija el horario general. Dicha programación deberá remitirse al Comité de Empresa, antes del día 15 de noviembre, que podrá 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, la distribución anual de los días de trabajo, los festivos y los descansos semanales y otros días inhábiles.

6. Se tendrá derecho a una reducción de 27 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 de 30 minutos 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.

Artículo 27.- Jornada reducida.

1. 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

2. Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada en un tercio o un medio con reducción proporcional de sus retribuciones.

Artículo 28.- 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 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 servicios en los Centros cuya actividad se desarrolla de forma continuada durante las 24 horas del día, se regirá además por las siguientes normas:

a) El turno de noche tendrá una duración de 32 horas y 40 minutos semanales, computables como 35 horas 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 de nocturnidad se abonará al mes siguiente de su devengo.

Artículo 29.- Trabajo en domingo 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. El trabajo realizado los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero, dará derecho a percibir un complemento del 200% del importe fijado en el Anexo V.

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

Artículo 30.- Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de veintidós días hábiles durante cada año de servicio activo, o de los días que en proporción correspondan si el tiempo trabajado fue menor.

Asimismo, los trabajadores tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y

treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan en los horarios especiales.

2. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre de cada año, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

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, 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, Auxiliar de Apoyo a la Detección y Extinción de Incendios Forestales y de Retenes de Incendios 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 periodo de vacaciones retribuidas hasta 1/3 sobre el dejado de disfrutar en dicho periodo y no pudiendo superar un máximo de 28 días hábiles.

6. En aquellos Centros que exista un régimen de turnos de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los periodos 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 Incapacidad Temporal originada con anterioridad al inicio de las mismas, podrá disfrutarlas en fechas distintas, pero dentro del año natural.

8. Cuando sobrevenga la situación de permiso por maternidad o situación de incapacidad temporal con hospitalización coincidiendo con el periodo vacacional, el mismo quedará interrumpido, pudiéndose disfrutar las vacaciones restantes una vez finalizado el periodo de permiso por maternidad o haya sido dado de alta médica por la hospitalización, siempre que sea dentro del año natural o hasta el mes de enero del año siguiente.

9. Cuando la trabajadora no haya podido disfrutar de sus

vacaciones anuales correspondientes como consecuencia de la situación de permiso por maternidad, ésta podrá disfrutarse hasta el mes de enero del año siguiente.

10. En los supuestos contemplados en los apartados 7, 8 y 9 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 31.- 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. 3 días en caso de nacimiento, adopción o acogimiento de hijo. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento desde su domicilio habitual a localidad que diste más de 60 Km., el plazo será de 5 días.

1.4. 3 días en caso de 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 a localidad que diste más de 60 Km., el plazo será de 5 días. No se podrá disfrutar de este permiso cuando la hospitalización del familiar fuese por parto.

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

El parentesco de consanguinidad hasta el 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.

En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternados, a petición del personal. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad o informe de necesidad de cuidados, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar afectado haya estado hospitalizado.

1.5. 1 día por traslado de domicilio habitual que se amplía a 2 cuando exija desplazamiento a localidad que diste más de 60 Km.

1.6. 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, ancianos que requieran especial dedicación o discapacitados a su cargo que, reuniendo la condición anterior, exijan su presencia.

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

1.7. 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 y Diputados a los Plenos y Comisiones de sus respectivas instituciones.

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 convocadas 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 miembro del mismo.

1.8. Para concurrir a exámenes parciales y 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.

1.9. 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 periodo 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 del 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 los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria, del contrato de la madre.

En el supuesto de adopción y acogimiento, tanto pre-adoptivo 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 inserción 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 podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la Administración y los trabajadores 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. Por lactancia de un hijo menor de nueve meses, las trabajadoras tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho podrá ser ejercido igualmente por los trabajadores, 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 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 previstos en el artículo 20 del presente Convenio relativos a promoción y formación profesional.

6. A los efectos de lo establecido en los apartados 1.1, 1.2 y 1.4 de este artículo, tendrán la misma consideración que el matrimonio, las parejas de hecho, siempre que quede suficientemente acreditada la situación.

Artículo 32.- Permisos no retribuidos.

1. Los trabajadores fijos 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 necesidades de sustitución del trabajador. Su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de cuatro meses cada dos años.

2. Además de lo previsto en el párrafo anterior, los trabajadores tendrán derecho a los permisos no retribuidos reconocidos en el artículo 20 del presente Convenio.

Capítulo VIII.- Excedencias.

Artículo 33.- 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, aún cuando no hubiese cumplido un año de anti-

güedad 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.

2. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo 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.

El mismo derecho tendrán 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 se efectuará por adscripción a un puesto vacante con carácter provisional siempre y cuando exista puesto de trabajo vacante dotado presupuestariamente. La adscripción se realizará mediante Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas y Política Local.

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.

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 33 bis.- Suspensión del contrato.

El contrato de trabajo podrá suspenderse por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

El periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso el Juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Durante el periodo de suspensión tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

Artículo 34.- 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.

Capítulo IX.- Derechos sindicales.

Artículo 35.- 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 la de sus propios afiliados.

3. A los efectos de constituir el Comité de Empresa, se entiende que la totalidad de los Órganos, 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 36.- Crédito horario y acción sindical.

1. 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, se regirán por los Acuerdos vigentes en cada momento.

2. Los distintos miembros de Comité de Empresa así como cada uno de los Delegados Sindicales tendrán un crédito de 40 horas mensuales retribuidas. Para la utilización de estas horas cada Sindicato o Federación Sindical, en su caso, 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 los criterios contenidos en la Resolución de 18 mayo de 2004, a efectos de gestión de tales derechos.

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

Capítulo X.- Régimen Disciplinario.

Artículo 37. Normas aplicables.

En materia de régimen disciplinario regirá para el personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, lo establecido en este Capítulo. En lo no expresamente previsto se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 38. Imposición de sanciones

1. Los incumplimientos de las obligaciones contractuales que sean constitutivos de infracción disciplinaria podrán ser sancionados por los órganos competentes, mediante la resolución correspondiente, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

2. Será órgano competente para imponer sanciones por faltas graves y muy graves el Secretario General Técnico de la Consejería de Administraciones Públicas y Política Local.

3. Las sanciones por faltas muy graves que den lugar a despido serán impuestas por el Gobierno.

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

Artículo 39. Graduación de las faltas y sanciones.

1. Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo podrán ser leves, graves y muy graves.

A) Son faltas leves las siguientes:

a.1. El incumplimiento injustificado de la jornada y del horario de trabajo cuando no suponga falta grave.

a.2. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día.

a.3. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

a.4. El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

A.5. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

a.6. El descuido en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentación de los servicios cuando no sean constitutivos de falta grave.

a.7. Emplear o autorizar para usos particulares, medios o recursos de carácter oficial, o facilitarlos a terceros, siendo de escasa entidad.

B) Son faltas graves las siguientes:

b.1. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligacio-

nes concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

B.2. El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, derivándose un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

B.3. La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

b.4 Causar daños graves en los locales, material o documentos de servicios mediando negligencia.

B.5. El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, cuando de ello pueda derivar riesgo para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

B.6. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado cuando no constituya falta muy grave.

b.7. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

B.8. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

b.9. La tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

B.10. El atentado grave a la dignidad de los trabajadores.

B.11. La grave falta de consideración con los ciudadanos en el ejercicio del trabajo.

b.12. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

b.13. La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.

b.14. Emplear o autorizar para usos particulares, medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad merezca la calificación de falta leve.

B.15. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada, cuando cause perjuicio al servicio.

B.16. Originar o tomar parte en altercados en el trabajo.

b.17. La reiteración o reincidencia en faltas leves siempre que no hayan sido canceladas.

C) Son faltas muy graves las siguientes:

c.1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

C.2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c.3. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

C.4. La falsificación voluntaria de datos e informaciones del servicio.

C.5. La falta injustificada de asistencia al trabajo durante más de tres días al mes.

c.6. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.

C.7. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el período de un año siempre que no hayan sido canceladas.

C.8. El acoso sexual.

C.9. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c.10. La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

C.11. La obstaculización al ejercicio de libertades públicas y derechos sindicales.

c.12. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

C.13. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

C.14. La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto desempeñado.

C.15. El quebrantamiento del secreto profesional; la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Administración para intereses particulares de tipo económico.

C.16. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

c.17. Causar por negligencia grave o mala fe daños muy graves en el patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

c.18. El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

c.19. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

2. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Apercibimiento por escrito.
- B) Por faltas graves:
 - Inhabilitación para la promoción o ascensos así como para concurrir a pruebas selectivas por un período no superior a un año.
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.
- c) Por faltas muy graves.
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a seis meses.
 - Inhabilitación para la promoción o ascenso por un período de un año y un día a cinco años.
 - Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
 - Despido.
- 3. El alcance de la sanción dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta:
 - a) La existencia de intencionalidad, reincidencia o reiteración.
 - B) El grado de perturbación al servicio.
 - C) La existencia y naturaleza de los daños y perjuicios causados a la Administración o a los ciudadanos.
 - D) El grado de participación en la comisión de la infracción.
 - E) El interés, beneficio o provecho propio o ajeno perseguidos con la infracción.

Artículo 40. Tramitación y procedimiento sancionador.

1. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente regulado en este artículo. No obstante deberá en todo caso evacuarse trámite de audiencia, a fin de que en el plazo máximo de diez días el presunto infractor efectúe las alegaciones que estime oportunas. En el mismo plazo de diez días deberán ser oídos los representantes de los trabajadores.

La sanción deberá notificarse por escrito al interesado, debiendo hacerse constar en la resolución la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que procedan.

2. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves requerirá la previa tramitación de expediente disciplinario que se ajustará al procedimiento regulado en los apartados siguientes de este artículo.

3. Incoación: El expediente disciplinario se incoará siempre de oficio, por acuerdo del Secretario General Técnico de la Consejería de la que dependa el trabajador afectado, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia. El mismo órgano puede acordar previamente a la incoación del expediente, la realización de una información reservada.

En el supuesto que el motivo de incoación sea el contemplado en el apartado c.16 del artículo precedente se solicitará previamente informe al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

En el acuerdo de incoación deberán constar los hechos susceptibles de sanción, designándose instructor, que deberá ser un funcionario o un trabajador pertenecientes a un Cuerpo o Categoría profesional de igual o superior grupo al del inculpado. Se nombrará asimismo secretario cuando la complejidad o trascendencia de los hechos lo aconsejen.

4. La incoación del procedimiento, con el nombramiento de instructor, y en su caso de secretario, se notificará a estos, al trabajador sujeto a expediente y a los representantes de los trabajadores.

5. Una vez notificada la incoación del expediente disciplinario, el trabajador podrá recusar al instructor y en su caso al secretario, los cuales podrán asimismo, plantear su abstención en caso de concurrir las causas legalmente establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el plazo de diez días hábiles, el Órgano competente para acordar la incoación del procedimiento, resolverá sobre la abstención y la recusación planteadas, y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento, notificándose al interesado.

6. Suspensión provisional: Iniciado el procedimiento, y durante la tramitación del mismo, el órgano competente para acordar la incoación del expediente podrá acordar la suspensión provisional de empleo cuando se considere que la presencia del trabajador en el centro de trabajo pudiera ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando razones justificadas así lo aconsejen. Previamente a la adopción del citado acuerdo, se dará audiencia al trabajador y a los representantes de los trabajadores a fin de que en el plazo de diez días aleguen lo que estimen conveniente.

7. El instructor, como primeras actuaciones, procederá a tomar declaración al presunto inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del procedimiento y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

8. Pliego de cargos: En el plazo máximo de un mes desde la incoación del expediente, el instructor formulará el pliego de cargos comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión en su caso, de la falta presuntamente cometida y de la sanción que pudiera ser de aplicación. El Instructor, por causas justificadas, podrá solicitar al órgano

competente para incoar el procedimiento la ampliación del plazo mencionado.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al trabajador.

El pliego de cargos se notificará al inculpado, concediéndosele un plazo de diez días hábiles para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo considera conveniente la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

9. Práctica de pruebas: Contestado el pliego, o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor podrá acordar la práctica de las pruebas que considere necesarias, así como la práctica o denegación de las propuestas. El instructor comunicará por escrito al interesado las pruebas que se realicen, así como las que se denieguen. La denegación de la prueba será debidamente motivada y sólo podrá acordarse en caso de que las cuestiones a probar sean innecesarias para el procedimiento. Contra la denegación no cabe recurso del inculpado.

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para las de oficio cuando se considere oportuno, se notificará al trabajador el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

10. Vista del expediente: Cumplimentadas las diligencias anteriores se dará vista del expediente al inculpado para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos estime de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.

11. Propuesta de resolución: El instructor formulará dentro de los diez días siguientes la propuesta de resolución, debiendo constar los hechos declarados probados que se imputan al trabajador, la valoración jurídica de los mismos y, en su caso, la sanción propuesta.

La propuesta de resolución se notificará al inculpado para que, en el plazo de diez días, pueda alegar cuanto considere conveniente a su defensa. Asimismo se dará traslado a los representantes de los trabajadores, para que en el mismo plazo puedan ser oídos.

12. Oídos los anteriores, o transcurrido el plazo sin alegación alguna se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que acordó la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administraciones Públicas y Políti-

ca Local, para que proceda a dictar la resolución que corresponda, o en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

13. Resolución: La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días, salvo en caso de despido. Habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

Asimismo, el órgano competente para resolver puede devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administraciones Públicas y Política Local, se dará vista de lo actuado al trabajador inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue lo que estime conveniente.

En la resolución deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca tipificada, el trabajador responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales que, en su caso se hubieren adoptado durante la tramitación del procedimiento.

La resolución se notificará al interesado con expresión de los recursos que procedan, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

14. Las sanciones se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan, y en el plazo máximo de diez días desde que adquieran firmeza en vía administrativa.

15. El Consejero de Administraciones Públicas y Política Local podrá acordar la inexecución de la sanción, y el Secretario General Técnico de dicha Consejería podrá acordar su suspensión temporal, por tiempo inferior al de su prescripción.

Si la sanción fuera de despido, el acuerdo de su inexecución o suspensión corresponde al Gobierno.

16. De todas las sanciones impuestas se dará cuenta a la Dirección General de la Función Pública informándose asimismo a los representantes de los trabajadores. Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

17. El procedimiento disciplinario quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos, hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

Artículo 41. Prescripción y Cancelación

1. Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos a partir de la fecha en que la Administración

tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier actuación propia del expediente instruido.

2. En cualquier caso, desde el inicio del expediente, hasta la resolución del mismo, no podrá transcurrir más de seis meses salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, se declarará la caducidad del procedimiento.

3. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán a los diez días, las impuestas por faltas graves a los veinte días, y las impuestas por faltas muy graves, a los sesenta días. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza en vía administrativa la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase el cumplimiento de la sanción si hubiere comenzado.

4. Todas las sanciones impuestas se anotarán en el Registro de Personal, y se cancelarán, de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

Capítulo XI.- Acción Social.

Artículo 42.- 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 43.- 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 44.- 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 45.- Revisiones periódicas.

Al margen de las garantías que sobre salud laboral contiene este Convenio, la Administración facilitará las siguientes revisiones periódicas:

a) Reconocimiento ginecológico, incluyendo citología, ecografía ginecológica y mamografía, a partir de los 45 años o antes si así se determinase en la revisión médica.

b) Revisiones prostáticas, a partir de los 45 años o antes si así se determinase en la revisión médica.

Artículo 46.- Seguro de Vida.

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja suscribirá un seguro de vida para todos los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio 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 42.000 y 48.000 euros a partir de la publicación del presente Convenio.

Artículo 47.- 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, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 48.- Jubilación.

Con la finalidad de favorecer la estabilidad en el empleo, se establece la jubilación ordinaria para todos los trabajadores al cumplimiento de los 65 años, salvo que el trabajador no haya cumplido el periodo de carencia necesario para causar derecho a pensión de jubilación de conformidad con la normativa de Seguridad Social, en cuyo supuesto la jubilación se producirá al completar el trabajador dicho periodo de carencia.

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

Mediante los correspondientes acuerdos estas ayudas podrán ser complementadas o, en su caso, sustituidas, por

contribuciones a Fondos de Pensiones u otras fórmulas que puedan establecerse de mutuo acuerdo.

Los trabajadores tendrán derecho a la jubilación parcial en los términos y bajo las condiciones que se establecen en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y en la normativa de Seguridad Social.

Capítulo XII.- Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 49.- 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 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 50.- 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:

- a) Conocer los planes de prevención de las diferentes Consejerías.
- b) Participar en la elaboración de planes y programas generales de prevención y su puesta en práctica.
- c) Participar en la elaboración del mapa de riesgos garantizando la investigación de las enfermedades profesionales.
- d) Promover la difusión, divulgación y conocimiento de los diferentes programas de prevención.
- e) Formular propuestas a fin de conseguir unas normas y eficaz aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- f) Formular la propuesta sobre el alcance y condiciones de las revisiones periódicas que deban practicarse a los empleados públicos.

Artículo 51.- 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.

Artículo 52.- 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.

Artículo 53.- 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. Será requisito indispensable la previa declaración de incapacidad permanente total o parcial en virtud de resolución administrativa dictada por el INSS o resolución judicial.
2. En caso de denegación administrativa o judicial será precisa la acreditación fehaciente de la necesidad del cambio.
3. En el supuesto de incapacidad permanente parcial el trabajador deberá solicitar el reingreso o el cambio de puesto de trabajo si la situación del mismo lo requiere. En todo caso, el expediente de cambio de puesto de trabajo por incapacidad podrá ser iniciado de oficio por la propia Administración o a petición del trabajador afectado.
4. El puesto de trabajo deberá ser del mismo grupo y nivel o de los inmediatamente inferiores.
5. La determinación del nuevo puesto compatible con el estado actual del incapacitado se realizará por un Equipo Multidisciplinar compuesto por facultativos pertenecientes

al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales dependiente de la Dirección General de la Función Pública, por un miembro perteneciente al Equipo de Valoración y Orientación del Centro Base de Minusválidos dependiente de la Dirección General de Servicios Sociales y por un miembro perteneciente a la Dirección General de Función Pública.

6. En todo caso, la aplicación de este procedimiento queda supeditada a la existencia de puesto de trabajo vacante de las características adecuadas.

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

8. Las partes acuerdan que en el plazo de un mes desde la firma del presente Convenio, se iniciarán los trabajos necesarios para el desarrollo normativo del presente artículo.

Disposiciones adicionales.

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

Grupo D Técnico 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 Técnico Auxiliar de Servicios.- Es el trabajador que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad o

equivalente, 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.

Disposición 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

Subalterno

Telefonista

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.

Disposición Adicional Tercera

1. Las funciones prevalentes correspondientes a las categorías profesionales que a continuación se relacionan, dejaron 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 A

Administrador

Grupo B

Otros Titulados Universitarios

Encargado de Club

Monitor Ocupacional

Grupo C

Fotointerpretador

Especialista de oficina

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.

4. Los trabajadores que desempeñen estos puestos de

trabajo tendrán derecho a la promoción establecida en el artículo 18 del presente Convenio.

Disposición 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 igual o superior a 7.800 euros 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.

Disposición Adicional Quinta. Complemento de Guardia y Reserva y Complemento de Alerta Invernal.

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 o festivo.

En el supuesto de asistencia a 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.A), en los servicios que se especifican a continuación:

Recechos, batidas, espera nocturna de caza y servicio de vigilancia nocturna: al celador 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. Este concepto no se devengará en los supuestos recogidos en el apartado anterior.

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 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.A).

3. Para el personal de obras públicas que deba prestar servicios para atender las incidencias que plantean las nevadas y otras inclemencias del tiempo, en orden a garantizar el uso de la red viaria y la seguridad de las personas, se establece un complemento denominado "de alerta invernal", que se percibirá de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Lo percibirá el personal incluido en los calendarios correspondientes de la Dirección General de Obras Públicas, los sábados, domingos y festivos comprendidos desde la segunda quincena de octubre hasta el primer fin de semana de abril. En la confección de los calendarios, se tendrá en cuenta el carácter voluntario de la prestación del servicio, así como en la realización de cualquier otro servicio que tenga la consideración de extraordinario en el que además, se establecerá un sistema rotativo entre el personal.

- La alerta invernal se programa con independencia de la jornada ordinaria de trabajo. La cuantía del complemento de alerta invernal será la establecida en el Anexo VI.B).

- Si la alerta se desencadena por ser precisa la prestación del servicio correspondiente, el trabajador estará disponible con carácter inmediato. En este caso, además se retribuirá el tiempo de prestación del servicio, según las cuantías establecidas en el Anexo IV.

4. Al personal de retenes que en las épocas que en función del horario tengan que permanecer en su puesto de trabajo durante las horas de comida, se abonará la cuantía correspondiente a dicho concepto que figura en el Anexo VIII.B).

Disposición Adicional Sexta.

A lo largo del año y especialmente en las épocas de alto riesgo de incendios, el personal de retenes realiza un esfuerzo suplementario en el ejercicio de las labores propias de su puesto de trabajo, debido a la necesidad de su localización y presencia para atender esas emergencias.

En situaciones de emergencia debidas a incendio forestal, el órgano competente de la Consejería de Medio

Ambiente podrá movilizar y requerir la presencia del personal de retenes de incendios para hacer frente a la situación.

Se establece un Complemento que retribuirá la especial situación de del personal de retenes de incendios ante las situaciones anteriormente descritas por importe de 75 euros mensuales a partir de la publicación del presente Convenio.

Disposición Adicional Séptima.

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 81' euros mensuales que retribuye todas las condiciones peculiares en el desempeño de los mencionados puestos, incluida la alternancia de jornada.

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 131' euros mensuales a partir de la publicación del presente Convenio.

3. Personal de Cocinas y Comedores Escolares.

A los trabajadores que presten sus servicios en las cocinas y comedores de los Centros Públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de La Rioja les será de aplicación el siguiente régimen:

El calendario laboral se negociará anualmente entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y el Comité de Empresa, una vez conocido el calendario escolar de la Comunidad Autónoma. En la negociación de este calendario se tendrán en cuenta los periodos no lectivos de los centros en los que se ajustará el personal a las necesidades del funcionamiento en los distintos tipos de centros.

Los contratos de trabajo del personal que tenga la consideración de fijo-discontinuo, tendrán cada curso escolar una duración de nueve meses para Colegios Públicos y de diez meses para la Escuela Hogar, incluida la parte proporcional de las vacaciones que, en función del tiempo trabajado, les corresponda según las disposiciones legales vigentes.

Dichas vacaciones serán disfrutadas en los períodos de inactividad del comedor, incluida Navidad y Semana Santa.

Los trabajadores deberán ser llamados con la suficiente antelación cada vez que vayan a llevarse a cabo las actividades para las que fueran contratados.

El personal que preste sus servicios en Centros en los que funcione el servicio de Comedor Escolar tendrá derecho a la utilización gratuita del mismo.

El personal de cocina encargado del cumplimiento de los protocolos de actuación establecidos en el Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC) percibirá un Complemento de 20 euros al mes, a partir de la publicación del presente Convenio.

Disposición Adicional Octava.

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 3 años de antigüedad en la categoría profesional a que pertenezcan y superen un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Disposición Adicional Novena. Fondos.

Cada año se constituirá un fondo que será destinado a garantizar el poder adquisitivo del personal afectado por el ámbito del presente Convenio, el progresivo percibo de los complementos de categoría y de puesto en las pagas extraordinarias, a retribuir la mejora en la prestación de los servicios públicos dotando de una mayor eficacia la gestión de la Administración Pública en aquellos servicios o unidades administrativas que durante la vigencia del presente Convenio Colectivo hayan implantado un sistema de calidad y a la adecuación retributiva que resulte imprescindible por el contenido de los puestos de trabajo.

La cuantía y forma de distribución de dicho fondo se determinará por el Consejo de Gobierno previa negociación con el Comité de Empresa.

En todo caso dicho fondo tendrá una cuantía mínima garantizada correspondiente al 2% de los conceptos retributivos y de Seguridad Social del Capítulo I de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja del ejercicio económico anterior.

Este fondo absorberá cualquier medida que, con carácter básico, sea establecida por la Administración General del Estado y que afecte o pueda afectar a las retribuciones de los trabajadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja durante la vigencia del presente Convenio y que será tenida en cuenta a efectos del cálculo de la pérdida de poder adquisitivo.

La distribución del fondo se llevará a cabo en el primer trimestre del año, abonándose dentro del año natural correspondiente.

El fondo del cuarto año, se negociará, en su caso, y se percibirá en el año 2008, aún cuando hubiese finalizado la vigencia del presente Convenio.

Aún cuando el presente Convenio fuese prorrogado tras haber finalizado su vigencia, mediando o no denuncia por cualquiera de las partes, se establece expresamente que el fondo a que se refiere esta Disposición Adicional no será objeto de prórroga, finalizando su percibo con el reparto del fondo correspondiente al cuarto año.

Disposición Adicional Décima. Personal transferido.

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 regulen 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.

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 servicio 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.

Disposición Adicional Decimoprimer. Procesos de Consolidación de Empleo.

Con el fin de reducir la temporalidad en el empleo a los niveles mínimos imprescindibles, se desarrollará un proceso extraordinario y por una sola vez de consolidación de empleo, mediante convocatorias de procedimientos de selección bajo el sistema de concurso-oposición, que será llevado a cabo previa negociación con el Comité de Empresa.

Disposiciones transitorias.

Disposición Transitoria Primera.

Hasta tanto no entre en vigor la norma reglamentaria correspondiente que desarrolle el artículo 53 del presente

Convenio, los expedientes de cambio de puesto de trabajo por incapacidad se seguirán tramitando de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Convenio 2000/2003 para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, aún cuando éste hubiera perdido su vigencia.

Disposición Transitoria Segunda

Absorción y compensación: Las condiciones de toda índole incluídas en este Convenio, forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes al 31 de diciembre de 2003, 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 22 y en el Anexo II, respetándose, en su caso, las cantidades excedentes que pasarán a constituir un complemento personal transitorio.

Disposición Transitoria Tercera.

Los derechos contemplados en el presente Convenio Colectivo se harán efectivos para el personal laboral de los Centros e Instituciones Sanitarias del Servicio Riojano de Salud a partir del 1 de enero de 2005.

Disposición Transitoria Cuarta.

El régimen de vacaciones establecido en el presente Convenio entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2006.

Disposición Transitoria Quinta.

Con efectos de 1 de enero de 2005, el nivel retributivo de las Categorías correspondientes a Capataz Agrario, Técnico Auxiliar de Obra, Técnico Especialista y Especialista de oficio, todas ellas pertenecientes al Grupo C, será el equivalente al nivel 18 funcionarial, percibiendo el complemento de categoría correspondiente a dicho nivel.

El nivel retributivo de las Categorías correspondientes a Oficial 2ª de Oficio, Cocinero y Auxiliar de Apoyo a la Detección y Extinción de Incendios, todas ellas pertenecientes al Grupo D, será el equivalente al nivel 15 funcionarial, percibiendo el complemento de categoría correspondiente a dicho nivel.

El nivel retributivo de la Categoría correspondiente a Operario Especializado, perteneciente al Grupo E, será el equivalente al nivel 14 funcionarial, percibiendo el complemento de categoría correspondiente a dicho nivel.

ANEXOS.

Anexo I. Definición de las Categorías Profesionales

Grupo C

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

Técnico Práctico 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.

Técnico 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.

Técnico 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 trabajador 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 2º 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. Retribuciones

A.-Sueldo y Trienios:

Grupo	Sueldo mensual (12 Meses)	Sueldo anual (12 Meses)	Trienios mensual (12 Meses)	Trienios anual
A	1.048'62	12.583'44	40'29	483'48
B	890'00	10.680'00	32'24	386'88
C	663'43	7.961'16	24'20	290'40
D	542'47	6.509'64	16'17	194'04
E	495'24	5.942'88	12'13	145'56

B.- Complemento Categoría:

Complemento Cuantía Anual Categorías Año 2004 Categoría

Grupo A

Titulado Superior (a ext.func.)	Nivel 22	5.815'08
Administrador (a extinguir)	Nivel 24	6.648'84

Grupo B

Titulado Grado Medio (a ext.func.)	Nivel 20	5.015'16
Ayudante Técnico Sanitario (a ext. Func.)	Nivel 20	5.015'16
Educador (a ext. Func.)	Nivel 20	5.015'16
Otros titulados Universitarios (a extinguir)	Nivel 20	5.015'16
Encargado Club (a extinguir)	Nivel 20	5.015'16
Monitor Ocupacional (a extinguir)	Nivel 20	5.015'16

Grupo C

Técnico Práctico de Control y Vig. De Obras		4.986'72
Gobernante		4.986'72
Capataz Agrario	Nivel 16	3.990'96
Técnico Auxiliar de Obras	Nivel 16	3.990'96
Técnico Especialista	Nivel 16	3.990'96
Administrativo (a ext. Func.)	Nivel 16	3.990'96
Analista (a ext. Func.)	Nivel 16	3.990'96
Ayudante de Obra (a extinguir)	4.986,72	
Jefe Servicios Técnicos (a extinguir)		4.986,72
Fotointerpretador (a extinguir)	Nivel 16	3.990'96
Especialista de oficio (a extinguir)	Nivel 16	3.990'96

Grupo D

Capataz		3.827'40
Operador de Máquina		3.827'40
Oficial 1ª oficio		3.827'40
Oficial 2ª oficio	Nivel 14	3.478'68
Cocinero	Nivel 14	3.478'68
Aux. Apoyo a la Detección y Extinción de Incendios	Nivel 14	3.478'68
Oficial Administrativo (a ext. Func.)		3.827'40
Aux. Técnico Educativo (a ext. Func.)		3.827'40
Aux. Administrativo (a ext. Func.)	Nivel 14	3.478'68
Oficial Cuidador Psiquiátrico (a ext. Func.)	Nivel 14	3.478'68
Celador forestal (a ext. Func.)	Nivel 14	3.478'68

Aux. Enfermería y Asistencial (a ext. Func.)	Nivel 14	3.478'68
Aux. Puericultura (a ext. Func.)	Nivel 14	3.478'68
Aux. Laboratorio (a ext. Func.)	Nivel 14	3.478'68
Almacenero (a extinguir)		3.827'40
Encargado Almacén (a extinguir)		3.827'40
Subgobernante (a extinguir)		3.827'40

Grupo E

Operario especializado	Nivel 12	2.966'04
Operario	Nivel 12	2.966'04
Pastor	Nivel 12	2.966'04
Sereno-vigilante	Nivel 12	2.966'04
Subalterno (a ext. Func.)	Nivel 12	2.966'04

Anexo III. Complemento de Disponibilidad

Grupo A	199'01
Grupo B	165'59
Grupo C	129'40
Grupo D	106'09
Grupo E	98'86

Anexo IV. Horas extraordinarias

Grupo A	21'63
Grupo B	17'72
Grupo C	13'76
Grupo D	11'37
Grupo E	10'12

Anexo V.

Trabajo Nocturno Domingo y Festivos

	Valor hora	Valor hora
Grupo A	3'20	7'16
Grupo B	2'79	7'16
Grupo C	2'04	5'62
Grupo D	1'99	5'10
Grupo E	1'99	5'10

Anexo VI.

A) Guardias y Reservas

	Festivos	Laborales	Festivos	Laborales
Técnicos A/B	149'38	106'70	90'70	48'02
Resto de Personal	80'03	58'68	53'35	26'68

B) Alerta Invernal

Responsable de alerta	120'58
Ayudante de responsable y ayudante de maquinaria	90'15
Resto de personal	60'10

Anexo VII. Extinción de Incendios/mantenimiento Hospital de La Rioja

A) Por el tiempo de la duración del servicio

Concepto	Técnicos A/B	Resto de personal
Servicio de hasta 2 horas	37'35	21'34
Servicio de 2 a 6 horas	85'36	64'02
Servicio de 6 a 10 horas	138'71	74'70
Servicio mayor de 10 horas	170'73	96'03

B) Horas de presencia de los conductores del Parque Móvil:

Hora de presencia en día laboral: 7'59 euros/hora.
Hora de presencia en día festivo: 10'56 euros/hora.

Anexo VIII.

A) Guardería forestal y celadores forestales

Concepto	
Recechos (al encargado)	57'62
Batidas (al encargado)	48'02
Servicio de vigilancia nocturna	42'68
Espera nocturna de caza	19'20
Trabajos que impliquen la permanencia en el lugar de trabajo durante las horas de comida	9'63 euros/servicio

B) Retenes

Concepto	
Trabajos que impliquen la permanencia en el lugar de trabajo durante las horas de comida:	9'63 euros/servicio.

Conéctate con el Área Pública de CC.OO.

PARA UN MEJOR SERVICIO A LOS AFILIADOS y simpatizantes y gracias a las nuevas tecnologías que nos permiten llegar a más gente y de forma más rápida os ofrecemos la posibilidad de mantener comunicación directa por correo electrónico con nosotros. Además ponemos a vuestra disposición [las páginas web](#) e [las Federaciones Regionales](#):

www.fe.ccoo.es/rioja
www.fsap.ccoo.es/larioja
www.sanidad.ccoo.es/larioja

COMUNÍCANOS

- Si se produce un cambio en tu situación laboral: influye en tu cuota sindical.
- Si cambias de domicilio.
- Si cambias de teléfono.
- Si quieres información por correo electrónico.

Direcciones:



ferioja@fe.ccoo.es, car@rioja.ccoo.es,
fsrioja@sanidad.ccoo.es

Área Pública de CC.OO.

C/ Milicias 1, 4º - 26003 Logroño (La Rioja)

Tel. 941 23 81 91 - 941 23 81 44 / Fax 941 257171

DATOS PERSONALES				DESEO AFILIARME A CC.OO.			
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 CC.OO. UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RECAUDACION			ENTIDAD BENEFICIARIA CUOTA SINDICAL DE AFILIACION			FECHA / /	
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,