

4. Las modificaciones retributivas que resulten de los procesos de reclasificación deberán respetar los límites del crecimiento de la masa salarial que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja y serán informados por la Consejería de Hacienda y Economía.

IV. Provisión de Vacantes.

11°. Procedimiento y baremos para la provisión de vacantes.

1. Las vacantes que se produzcan en las plantillas de personal laboral fijo, se cubrirán por los procedimientos que, en orden de preferencia, se expresan a continuación:

1º) Concurso de traslados dentro de la misma categoría profesional.

2º) Reingreso de excedentes.

3º) Concurso de promoción.

4º) Convocatoria pública de pruebas selectivas que, preferentemente, se atenderán al sistema de concurso-oposición.

2. Los baremos que hayan de regir en los distintos tipos de concursos tendrán en cuenta, conjuntamente, la titulación, los méritos profesionales que sirvan a la adecuación al puesto y la antigüedad.

3. La Consejería de la Presidencia, a la vista del informe de la Consejería o Consejerías respectivas y de la propuesta de la Comisión de Seguimiento, procederá a determinar el correspondiente baremo.

V. Organización y modificación de las condiciones de trabajo.

12°. Organización del trabajo.

La facultad de organización del trabajo corresponde a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja a través de sus órganos competentes.

13°. Movilidad funcional.

1. Con independencia de lo previsto en el apartado 11° podrá acordarse el traslado de personal, dentro del ámbito funcional del presente Acuerdo, entre los distintos servicios y Centros ubicados en el mismo municipio o en un radio de diez kilómetros que no obliguen al cambio de residencia, con el fin de atender a una adecuada redistribución de los efectivos, cuando las necesidades organizativas, técnicas o productivas para un eficiente funcionamiento de los servicios así lo exijan.

2. Dicha movilidad será acordada, previo informe de los representantes de los trabajadores, por el Consejero respectivo cuando tenga lugar entre los servicios y Centros de una misma Consejería, o por la Consejería de la Presidencia, en otro caso, respetando en lo posible, la voluntad del trabajador.

14°. Movilidad geográfica.

1. En el supuesto traslado con cambio de residencia, se estará con carácter general a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

En tal caso, el personal afectado tendrá derecho a una compensación por gastos a determinar por la Consejería de la Presidencia, previo informe de la Comisión de Seguimiento y a propuesta de la Consejería correspondiente.

2. Podrá autorizarse la residencia en el municipio en el que el trabajador viniera prestando sus servicios, sin que, en tal caso, tenga lugar compensación alguna por gastos de traslado.

3. Los traslados no supondrán perjuicio para los derechos económicos de los trabajadores y se producirán teniendo en cuenta las circunstancias y características profesionales del personal, respetando en lo posible el principio de voluntariedad.

15°. Trabajos de superior o inferior categoría.

1. Si debido a las necesidades derivadas del funcionamiento de los servicios, los trabajadores fuesen destinados a servicios propios de categoría distinta a la que les corresponden, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) El personal que realice funciones de categoría superior a la que corresponda a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año y ocho durante dos años, podrá reclamar ante la Consejería de la Presidencia la clasificación profesional adecuada.

Contra la negativa de la Consejería previo informe de la Comisión de Seguimiento, o en su caso de los delegados de personal, podrá reclamar ante la jurisdicción correspondiente.

b) Cuando no proceda legal o convencionalmente la asignación de categoría superior, el desempeño de funciones en tal categoría, dará derecho a las diferencias retributivas que correspondan.

c) El destino a trabajos de categoría inferior a la que corresponden sólo podrá tener lugar por necesidades urgentes o imprevistas y durante un tiempo no superior a un mes. En tal supuesto se mantendrá al trabajador la retribución y demás derechos de su categoría profesional. La asignación de trabajos inferiores no podrá recaer de modo repetido, salvo necesidades ineludibles de funcionamiento, en una misma persona durante un año.

d) Los destinos o asignaciones a trabajos distintos de los que corresponden a la propia categoría profesional, serán comunicados a la Comisión de Seguimiento.

VI. Promoción y formación profesional.

16°. Estudios y cursos de perfeccionamiento.

1. Con el fin de conseguir una adecuada promoción y formación del personal, se posibilitará la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales, así como el acceso a cursos de perfeccionamiento profesional, reciclaje y capacitación profesionales.

2. La Consejería de la Presidencia a la vista de los proyectos de las correspondientes Consejerías y de los informes de la Comisión de Seguimiento, autorizará la programación de los cursos de perfeccionamiento y capacitación que podrán organizarse directamente o por concierto con otros centros cualificados para el desarrollo de tales actividades.

3. Los concursos para la provisión de puesto de trabajo tendrán en consideración la asistencia de estos cursos y, especialmente, los diplomas o certificados de aprovechamiento obtenidos en los mismos.

17°. Derechos en orden a la formación y perfeccionamiento.

El personal que curse estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional, tendrá derecho:

a) A la preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que no se perjudique los derechos de otro trabajador.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para asistir a los cursos, cuando la organización y necesidades de los servicios se lo permitan.

c) A los permisos retribuidos que se expresan en el punto VIII, 2º. 1. c).

VII. Jornada y horarios.

18°. Jornada de trabajo.

1. La jornada máxima de trabajo será de mil setecientas sesenta y seis horas de trabajo efectivo en cómputo anual, que corresponden a una jornada semanal de cuarenta horas.

2. Con el fin de propiciar la equiparación de las condiciones de trabajo entre todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, cuando en un mismo Centro o servicio coincida personal laboral y funcionario realizando análogas tareas, los respectivos Consejeros adoptarán las medidas necesarias para igualar al cómputo de trabajo de dichos colectivos.

3. Lo expresado en el apartado 2 precedente, no será de aplicación al personal laboral que perciba retribuciones superiores al de categorías funcionariales análogas del mismo colectivo.

4. El personal que haya sido contratado específicamente para jornadas más reducidas, estará a lo estipulado en sus correspondientes contratos.

5. Las obligaciones, derechos y demás condiciones de trabajo que comporte el disfrute de vivienda en el propio centro de trabajo, deberán ser especificadas en el contrato correspondiente.

6. La realización de la jornada, con los límites previstos en las normas laborales, tenderá a ajustarse al horario establecido con carácter general para el personal funcionario, salvo en aquellos centros o respecto de aquellos servicios en que las peculiaridades organizativas o las especiales características del trabajo lo impidan.

7. La programación específica del trabajo en dichos centros o servicios, podrá ser objeto de negociación entre los representantes de los trabajadores afectados y la Consejería correspondiente, y tenderá a incluir, siempre que las exigencias organizativas lo permitan, la posibilidad de librar dos de cada tres sábados. La propuesta de acuerdo derivada de dichas negociaciones será informada por la Comisión de Seguimiento y remitida a la Consejería de la Presidencia para su aprobación.

19°. Pausa en la jornada.— El personal afectado por el presente Acuerdo disfrutará de una pausa de veinte minutos en la jornada de trabajo que se computará como de trabajo efectivo y se efectuará según las instrucciones del superior inmediato que cuidará que realice sin menoscabo para el funcionamiento de los servicios.

20°. Horarios especiales.

1. Quienes por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo menores o disminuidos psíquicos o físicos que no desempeñen actividad retribuida, tendrán derecho a la reducción de la jornada entre un tercio y la mitad de su duración, con la disminución proporcional de las remuneraciones que les correspondan.

2. Además de lo señalado en el apartado 1 anterior, el trabajador podrá acogerse, para compatibilizar el trabajo y la asistencia a dichas personas, a horario flexible, sin perjuicio de las necesidades funcionales de los servicios o centros.

3. Siempre que existan los medios de control adecuados y previo estudio al efecto, que deberá ser informado por la Comisión de Seguimiento, podrá establecerse horario flexible en aquellos centros o servicios cuyas características de funcionamiento lo permitan.

21°. Justificación de ausencias y faltas de puntualidad.

1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia