

III. Otras disposiciones

B. Administración del Estado

DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Acuerdo regulador condiciones de empleo económico administrativas Función Pública Municipal del Ayuntamiento de Logroño
II.B.1020

Visto el texto del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Empleo Económico-Administrativas de la Función Pública Municipal del Ayuntamiento de Logroño (La Rioja), para los años 1990 y 1991, suscrito por la representación de la referida Corporación y la de las Centrales Sindicales U.G.T., C.C.OO., C.S.I.F. y S.P.P.L., y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, acuerda:

Primero.— Ordenar el depósito del citado acuerdo en la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Dependencia.

Segundo.— Disponer su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja. Logroño, 3 de septiembre de 1990.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, César Eloy Carnicero del Riego.

TEXTO REGULADOR CONDICIONES DE EMPLEO ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA FUNCION PUBLICA MUNICIPAL PARA LOS AÑOS 1.990/91.

CAPITULO I.— DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.— Ambito funcional y personal.

Las condiciones pactadas y comprendidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente.

El presente Acuerdo será de aplicación:

1) Funcionarios de carrera e interinos con las excepciones establecidas para estos últimos.

2) Jubilados y pensionistas, en las cuestiones siguientes:

- a) Dotación por hijos minusválidos.
- b) Prestaciones extraordinarias por enfermedad.

Artículo 2.— Duración.

El presente acuerdo entrará en vigor el día 1 de Enero de 1.990 y tendrá una duración de dos años.

Podrá ser denunciado por escrito, con tres meses de antelación y en su defecto prorrogado por un año natural.

Artículo 3.— Comisión de Seguimiento e Interpretación.

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión mixta como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del Acuerdo regulador.

1. Composición:

La Comisión mixta estará integrada paritariamente, por 5 vocales en representación de la Corporación Municipal y otros 5 en representación de los Funcionarios, todos ello de entre los que hayan integrado las representaciones para la negociación de las Condiciones de trabajo.

Esta comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

2. Funciones específicas:

- a) Interpretación auténtica del acuerdo
- b) Arbitraje de los problemas o conflictos que les sean sometidos por las partes.
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.
- e) Entender, entre otras, en cuantas gestiones tiendan a la mayor eficacia y perfeccionamiento del acuerdo.

3. Procedimiento de solución de conflictos

En cualquier cuestión que surgiera en razón del cumplimiento, interpretación, alcance o aplicabilidad 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 o de seguimiento. 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 el nombramiento de un mediador que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la correspondiente propuesta.

La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador habrán de ser razonadas y por escrito, enviándose copia a ambas partes en el plazo de 15 días.

Las propuestas del mediador y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

Instados todos los procedimientos de acuerdo podrán hacer declaración de conflicto, con los requisitos y procedimientos establecidos en la legislación vigente.

A tal efecto, la Comisión señalada en el párrafo primero, se reunirá en el plazo de un mes, a partir de la aprobación del presente acuerdo, con el fin de proponer el marco de servicios mínimos necesarios, en caso de conflicto.

CAPITULO II.— ACCESO, FORMACION Y PROMOCION

Artículo 4.— Ingreso en la Función Pública

El acceso a la Función Pública Municipal se efectuará con arreglo a lo establecido por la legislación vigente.

De conformidad con el contenido del Real Decreto 2.223/1984, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal, al servicio de la Administración del Estado, y a los efectos de constitución de los Tribunales Calificadores, la Corporación designará como vocal-titular y suplente, como funcionarios de carrera, a los propuestos por la Junta de Personal, que deberá tener igual o superior nivel académico, procurando que lo sea en la especialidad correspondiente al de las plazas que han de ser objeto de provisión, en la respectiva convocatoria.

a) Acceso a disminuidos físicos:

Se reservará en la Oferta Pública de empleo un número porcentual que la legislación prevee para disminuidos físicos. Ley 13/82 de 7 de Abril y artº 5 apartado 1º y 2º del Real Decreto 152/85 de 6 de Febrero.

b) Nombramientos interinos: Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

El presente artículo será de aplicación a todas cuantas convocatorias se efectúen a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

En todas aquellas oposiciones y concursos que se convoquen para el ingreso y la promoción de los empleados municipales, la Junta de Personal, y las Secciones Sindicales, podrán formular propuestas con relación al contenido de las Bases de la convocatoria.

Artículo 5.— Promoción

El Ayuntamiento de Logroño aplicará a sus empleados para el acceso a puestos de superior categoría, dentro de cada rama o sector de oficio, lo establecido en la legislación vigente. En estas pruebas selectivas se establecerán sistemas de evaluación objetivos y predeterminados, de forma que se consigne la máxima imparcialidad en los nombramientos, en cuanto no se oponga a lo establecido en el Real Decreto 2.223/1984 de 19 de diciembre.

Como norma general se reservará el 50% de las plazas convocadas a promoción interna, salvo en aquellos supuestos en que alguna norma legal establezca un régimen de reserva diferente, o bien que por el número o especiales características de las plazas convocadas no se considere viable la aplicación del porcentaje de reserva máximo establecido.

Artículo 6.— Plan de Formación

La Corporación con carácter general y anualmente establecerá un plan de formación para los empleados municipales coincidentes con las necesidades corporativas, dentro del plan de acción municipal, nombrando para la coordinación de los cursos y programas que se realicen un funcionario cualificado de este Ayuntamiento que será responsable de todos los cursos y planes de estudio.

La Corporación directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional, para la adaptación de los empleados a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad del empleado en un supuesto de transformación o modificación funcional y valorables en los concursos de traslado.

La Junta de Personal y Secciones Sindicales podrán proponer programas de actividades formativas, siendo dictaminadas por la Comisión de Organización y Personal.

La Corporación Municipal informará a la Junta de Personal y Secciones Sindicales de todas aquellas convocatorias de cursos de formación relacionadas con la Función Pública Municipal, tanto si son convocadas por la propia Administración, como por Entidades privadas.

El plan de formación comprenderá dos aspectos diferentes:

1) Los que vayan concretados a la formación continua y permanente del empleado, en el ejercicio de las tareas encomendadas, superación de métodos y sistemas. En este sentido quedarán concertadas en el plan, los cursos generales, áreas abarcadas y formas de realización cuyo resultado se hará constar en el expediente del empleado y se tendrá en cuenta junto con otros posibles cursos realizados, la aptitud, y demás valoraciones objetivas para la promoción a los distintos puestos de trabajo. Estos realizarán dentro del horario de trabajo y seis fuera de él, se abonarán dietas de asistencia. La asistencia a cursos será acordada por la Corporación y obligatoria, oídos la Junta de Personal y las Secciones Sindicales.

2) Los conducentes a dotar al empleado de unos conocimientos mínimos profesionales, que hagan al menos viable, siempre la posibilidad de formación adecuada para poder alcanzar una categoría superior profesionalmente. Estos se realizarán fuera de las horas de trabajo.

La Academia de la Policía Municipal llevará a cabo las tareas de formación de aspirantes para acceso al cuerpo, y la de formación profesional continua para los empleados que posibilite a los mismos, el acceso a las