

correspondiente licencia por gestación y alumbramiento, cuya suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parte múltiple a 18 semanas. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estos el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

2. El período total de la licencia será en todo caso irrenunciable. Si una vez agotado el período total de la licencia la mujer trabajadora presentase un cuadro clínico que le impidiera la reincorporación al trabajo, pasará a la situación de baja por enfermedad, debiendo observarse a efecto los trámites preceptivos.

3. Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividirse en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción en la jornada normal de media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos trabajen.

c) Licencia por adopción:

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de ocho semanas, contadas a partir de la resolución judicial con la que se produce la adopción.

Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

d) Licencias por enfermedad:

Las enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones públicas, darán lugar a licencias de hasta seis meses, con plenitud de derechos económicos. Estas licencias podrán prorrogarse por períodos mensuales hasta el máximo de un año, previa solicitud dirigida a la Sección de Personal. Transcurrido el mismo será la M.I. Alcaldía Presidencia, quien previo dictamen de la Comisión de Régimen Interior e informe de la Sección de Personal, optará por prorrogarse la licencia con plenitud o no de derechos económicos, o bien por iniciar los trámites para la jubilación por incapacidad en el caso de que las circunstancias físicas o psíquicas del interesado así lo aconsejen.

La enfermedad deberá acreditarse con el parte de baja expedido por el facultativo correspondiente, iniciándose así la petición de licencia por enfermedad, que será concedida automáticamente acumulando a ésta el correspondiente parte de ausencia. El interesado o familiar vendrá obligado a entregar en el Servicio correspondiente el parte de baja facilitado por el facultativo, remitiéndose éste en un plazo no superior a cinco días a la Sección de Personal, ya que de no comunicarse así en tiempo y forma se considerará responsabilidad del negligente, bien sea el propio interesado o el Servicio correspondiente.

Artículo 18º.— En la materia a que hace referencia el presente Capítulo y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la Ley 8/80 de 10 de marzo, y Ley 32/84, de 2 de agosto, y Ley 3/89 de 3 de marzo, así como en el resto de las disposiciones concordantes en esta materia.

Artículo 19º.— La Mesa de Seguimiento y los Delegados de Empresa, se comprometen por el presente Convenio a colaborar con la Corporación, a fin de lograr mayores niveles de productividad, estableciendo cauces de control y objetivos específicos.

Artículo 20º.— Situaciones laborales.

En relación con las situaciones del Personal Laboral de este Ayuntamiento se estará a lo dispuesto en el Capítulo III de la Ley 8/80, de 10 de marzo y disposiciones concordantes de esta materia.

Artículo 21º.— Disminución de la jornada.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones, a tenor con lo establecido en el artículo 37º.5 de la Ley 8/80, Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO V. ACCESO, PROMOCION, PROVISION Y TRASLADOS.

FORMACION DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO.

Principios Generales.

La ordenación de un proceso real de promoción para el Personal requiere contar con una estructura organizativa, clara y objetiva, por ello los Delegados de Personal y el Departamento de Personal consideran imprescindible la aprobación conjunta con el Pacto y el Convenio del estudio de la organización que este Ayuntamiento tiene pendientes de aprobación, teniendo en cuenta que los postulados de la promoción estarán basados en dicho estudio de organización.

De otro lado la definición, análisis y valoración de puestos de trabajo implica la aprobación de un manual de funciones que en concreto determine y limite las funciones, competencias y sistemas de adscripción a los distintos puestos de trabajo, configurando un "Statu-Quo" posible y efectivo, manteniendo una línea dinámica que en lo sucesivo haga viable contar con una estructura funcional real y una relación de puestos de trabajo adaptados a las nuevas exigencias técnicas.

Para garantizar cuantos postulados se establecen en el presente Convenio, los Delegados de Personal y el Departamento de Personal se comprometen a participar en las distintas Comisiones o Juntas de Valoración que se constituyan para resolver cuantas reclamaciones fueran efectuadas por los trabajadores afectados.

Artículo 22º.— Acceso.

Durante el Primer trimestre de cada año natural y a concurrencia de las plantillas y del presupuesto aprobado por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no están cubiertas el Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo correspondiente, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Toda selección de personal, sea funcionario o laboral deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de Concurso, Oposición o Concurso-Oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso del personal laboral al servicio de la Administración Local será:

— Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores.

— Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

— Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre.

— Cuantas disposiciones regulen el acceso del personal laboral al servicio de la Administración Pública.

En todos los Tribunales o Comisiones de Valoración se designará a un miembro señalado por la Alcaldía Presidencia, a propuesta de los Delegados de Empresa y Departamento de Personal, dicho representante deberá poseer una titulación académica similar o superior a la exigida para acceder a la plaza que se convoca. Dicho miembro formará parte del Tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

El Departamento de Personal informará puntualmente a los Delegados de Personal de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a personal laboral al servicio de la Administración Pública o la promoción interna.

Artículo 23º.— Promoción.

La promoción interna supone la posibilidad del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior, tras superar las pruebas establecidas a tal efecto.

El Ayuntamiento se compromete a reservar un porcentaje de plazas para la promoción interna de conformidad con la legislación vigente.

En las pruebas de promoción interna podrán participar todo el personal fijo de plantilla con jornada normalizada que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal, y estando en posesión de la titulación exigible supere el procedimiento selectivo establecido a tal efecto.

De forma excepcional y únicamente en lo relativo al personal de oficio, existirá la promoción interna sin necesidad de pasar por un procedimiento selectivo de oposición o concurso-oposición de carácter general, siempre y cuando exista plaza vacante en la plantilla municipal. En este caso el operario especialista con dos años de antigüedad pasará a plaza de ayudante. El ayudante con dos años de antigüedad en su puesto, pasará a oficial, mediante un curso con prueba práctica, acomodándose al sistema más racional posible en orden a mantener la proporcionalidad debida entre distintas categorías, conforme a la política de personal que mantenga la Corporación dentro del presente mandato.

Artículo 24º.— Provisión.

La Provisión de puestos de trabajo vacantes, se realizará en el último trimestre de cada año ofreciéndose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo mediante publicación en el Boletín Oficial de La Rioja y con comunicación inmediata a todos los Departamentos, así como a los Delegados de Personal. El concurso de méritos será el sistema de provisión de puestos de trabajo.

Las convocatorias deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, la denominación, nivel y localización del puesto, los méritos a valorar mediante baremo conforme a lo cual deberán ser puntuados de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Las Comisiones de Valoración estarán compuestas por el Presidente, los Vocales y el Secretario, con número impar de miembros. En caso de empate dirimirá la cuestión el Presidente de la misma. Las Comisiones quedarán constituidas de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro en quien delegue.

VOCALES:

— Político encargado de Personal.

— Político encargado del área cuya plaza sea objeto de Concurso.

— Un representante del personal de la Corporación con titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la vacante.

— Representante de C.C.A.A.

SECRETARIO: El Jefe del Servicio de Personal.