

ANEXO IV

VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS
POR NIVELES RETRIBUTIVOS

1	2.821
2	2.311
3	1.914
4	1.794
5	1.512
6	1.483
7	1.319

ANEXO V

ACUERDO ADMINISTRACION - COMITE DE EMPRESA PARA
MODERNIZAR LA ADMINISTRACION Y MEJORAR LAS
CONDICIONES DE TRABAJO

INTRODUCCION

1.— Administración y Sindicatos coinciden en el objetivo de que la Administración debe responder al reto de las demandas de la sociedad, y que es prioritario satisfacer estas demandas de manera ágil, eficaz y eficiente.

2.— Administración y Sindicatos han desarrollado un proceso de reflexión sobre la situación de la Administración, y aún constatando los avances producidos en algunas áreas, reconocen la necesidad de impulsar un proceso de modernización.

3.— La Administración reconoce que en este impulso modernizador, el papel de los Sindicatos, como cauces naturales de representación de los empleados, es importante para culminar con éxito el proceso de reforma.

4.— La Administración y los Sindicatos están de acuerdo en que la consecución de servicios públicos de calidad y la gestión eficaz de los recursos humanos son compatibles con la mejora de las condiciones de empleo del personal, tales como carrera profesional, formación, retribuciones, salud laboral, etc.

5.— La Administración y los Sindicatos consideran que la modernización es un proceso gradual, que requiere perseverancia, y que puede implicar reestructuraciones administrativas y orgánicas, introducción de nuevos sistemas y técnicas de gestión, descentralización de funciones, obtención de resultados en la prestación de los servicios y dignificación de la figura del empleado público. Ambas partes estiman que este conjunto de actuaciones deben acordarse, desde una óptica profesional y de gestión, en un marco de colaboración y mutua confianza y sin menoscabo de las necesarias consultas con los interlocutores sociales en los ámbitos correspondientes sobre aquellos aspectos que puedan incidir en la prestación de servicios públicos esenciales. Tales características aconsejan tratar el citado proceso con un horizonte temporal superior al año.

6.— Administración y Sindicatos recomendarán a las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja que abran, en sus respectivos ámbitos competenciales, líneas de encuentro que permitan avanzar en el proceso de modernización.

7.— La Administración y los Sindicatos estudiarán e impulsarán desde el Consejo Regional de la Función Pública conjuntamente, mejoras de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

8.— Considerando que la organización del trabajo debe responder adecuadamente a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, y facilitar la comunicación de la Administración con los administrados, las partes promoverán el desarrollo de acciones tendentes a que los ciudadanos conozcan directamente la identidad de los empleados públicos que les prestan el servicio en cada caso.

9.— Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con los ciudadanos, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos, las partes consideran conveniente adoptar medidas tendentes a:

- La información personalizada al ciudadano.
- La creación de centros de información integrada.
- La adaptación de horarios de las oficinas públicas de relación directa con los ciudadanos a las necesidades de éstos.
- La potenciación de servicios de atención al ciudadano.
- La extensión de aplicaciones informáticas de carácter divulgativo.
- La facilidad de acceso al servicio público, evitando desplazamientos innecesarios de los ciudadanos a las oficinas.
- La motivación y formación del personal que se relaciona directamente con el ciudadano.
- La agilización y simplificación de los procesos administrativos.

TITULO PRIMERO.— AMBITO DE APLICACION

CAPITULO I.— AMBITO DE APLICACION.

1.— El presente Acuerdo será de aplicación general al personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2.— En todo caso, es deseo de las partes signatarias que el presente Acuerdo inspire los que puedan concertarse en otros ámbitos de negociación de la Administración Local de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

3.— El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación y tendrá un periodo de vigencia de tres años, a contar desde la firma del mismo. Todo ello sin perjuicio de concreciones de contenido económico de las negociaciones anuales, dentro de los criterios generales del presente Acuerdo, que en todo caso mentendrán las cuantificaciones que el mismo incorpora.

TITULO SEGUNDO.— ACUERDOS DE MEJORA EN LA EFICACIA
DE LA ADMINISTRACIONCAPITULO 2.— ORGANIZACION DEL TRABAJO: LAS
RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.

1.— La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por otra parte, la legislación vigente establece los cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

2.— Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- La adecuación de plantillas.
- La racionalización y mejora de los procesos operativos.
- La valoración de los puestos.
- La profesionalización y promoción.
- La evaluación del desempeño.

3.— En el marco de lo señalado en el presente capítulo, la Administración establecerá el número, denominación, características de los puestos de trabajo y requisitos para su desempeño, tipificando los puestos de trabajo de características análogas, comunes en toda la Administración.

4.— La Administración negociará con el Comité de Empresa, en los diversos ámbitos, los aspectos retributivos de las Relaciones de Puestos de Trabajo y los requisitos profesionales para el desempeño de los mismos. La Mesa General de Negociación determinará en qué ámbitos sectoriales puede realizarse la negociación, así como los criterios indicativos y la fijación de prioridades, con carácter previo al inicio de la misma.

A este respecto, se entregará al Comité de Empresa el día 20 de mayo la propuesta de adaptación técnica de la Relación de Puestos de Trabajo para 1992.

5.— Quedan excluidas de los aspectos organizativos y económicos de este Acuerdo las personas que desempeñen puestos de trabajo de nivel no inferior a 28 de libre designación, puestos de especial responsabilidad o de asesoramiento nombrados por Decreto y puestos de libre designación análogos a los señalados.

6.— La Administración aportará al Comité de Empresa las conclusiones del análisis de puestos de trabajo que en estos momentos se está realizando. Asimismo se compromete a presentar la descripción de funciones y valoración para mayo de 1993.

CAPITULO 3.— PROMOCION Y FORMACION PROFESIONAL.

1.— Las partes se comprometen a negociar un proyecto integral de promoción y carrera profesional antes de la terminación de la vigencia del Acuerdo.

2.— Como avance en el esfuerzo de facilitar la promoción interna y profesional, durante los años de vigencia del Acuerdo, la Administración adopta los siguientes compromisos:

a) Las Ofertas de Empleo Público de 1992, 1993 y 1994 incorporarán una reserva suficiente de plazas para promoción interna en cada convocatoria, en función del número de candidatos potenciales.

b) La Administración facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso, según los criterios que se establezcan.

c) Podrán suprimirse algunas de las pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados.

d) Se procurará que los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por el sistema de promoción interna, puedan permanecer en los puestos de trabajo que hubieran podido desempeñar en atención al grado consolidado en el Cuerpo de procedencia, siempre que se encuentren incluidos en el intervalo de niveles propio del Cuerpo al que han ascendido.

e) El Comité de Empresa participará en los Tribunales de Selección y en las Comisiones de Evaluación de los Concursos de Méritos. Se canalizarán a través del Grupo de Trabajo de Formación y Selección, dependiente de la Comisión Paritaria de Seguimiento del presente Acuerdo, las consultas sobre los modelos de bases de las convocatorias de pruebas selectivas.

f) Con objeto de potenciar la promoción horizontal del personal, la Administración procederá a la convocatoria de concursos con carácter previo a la convocatoria de pruebas selectivas.

g) Dentro del programa de formación, la Administración procurará la realización de cursos de prácticas de carácter selectivo para el personal de nuevo ingreso, que se impartirán inicialmente a los Cuerpos Generales.

h) La Administración se compromete a estudiar fórmulas que faciliten la promoción interna, tanto de funcionarios como del personal laboral fijo, en situaciones complementarias a las contempladas en la normativa vigente.

3.— Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, en función de las prioridades que señala la Administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación, en colaboración con el Comité de Empresa, según los criterios que se establezcan en futuros acuerdos.