

4.— Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, la Administración, en el marco del Convenio 140 de la O.I.T., se compromete a adoptar las siguientes medidas concretas:

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 año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

c) Concesión de permiso no retribuido, de una duración máxima de dos meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

d) Creación de un Grupo de Trabajo, dependiente de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo, para Selección y Formación.

Este Grupo de Trabajo será el órgano para canalizar cuantas propuestas y observaciones, relativas al ámbito de Selección y Formación, pretendan elevarse a la Administración por parte de los representantes sindicales. Asimismo, servirá de cauce de información y consulta de la Administración en todo lo relacionado con los procesos de selección, formación y promoción del personal, y de ejecución de la Oferta de Empleo Público.

El Grupo de Trabajo será convocado con carácter previo a la programación general del ejercicio y, al menos, una vez cada tres meses.

5.— El personal comprendido en el ámbito del Acuerdo realizará los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine la Administración. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

6.— 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.

7.— Considerando que una excesiva e indiscriminada movilidad produce efectos negativos en la estructura organizativa y en la profesionalización del personal, las partes acuerdan adoptar las siguientes medidas:

a) Las Relaciones de Puestos de Trabajo tenderán a especificar para cada puesto de trabajo el área funcional o de actividad a la que aquél se adscribe.

b) En los Concursos se valorará, según la naturaleza del puesto de trabajo, la cualificación y experiencia en el área funcional o de actividad a la que esté adscrito el puesto.

c) Una permanencia mínima en los puestos de trabajo se valorará positivamente.

8.— 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.

Este sistema debe permitir un mayor estímulo para la promoción, fomentando, a su vez, la responsabilidad de los Jefes de las Unidades correspondientes. En tal sentido, las partes se comprometen a estudiar y diseñar un sistema de estas características.

CAPITULO 4.— EMPLEO PUBLICO.

1.— La política de empleo público se ajustará a los siguientes objetivos:

— Crecimiento selectivo de las oportunidades de empleo en algunos servicios básicos.

— Adecuado dimensionamiento de las plantillas, procediendo, en su caso, a la reasignación de efectivos, según los procedimientos establecidos en el Capítulo 5 de este Acuerdo.

— Creación de oportunidades de empleo para la promoción profesional.

— Coordinación de la política de empleo con la de formación y promoción.

— Mejora del conocimiento de los recursos humanos existentes, para una eficaz programación de los mismos.

— Mejora de los niveles de estabilidad en el empleo.

2.— En el marco de lo dispuesto en la Ley 7/1990, de 19 de julio, la Administración negociará la preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público, en las siguientes condiciones:

a) La previsión de las necesidades de personal, delimitada por Consejerías, a incluir en la Oferta de Empleo Público será consultada con el Comité de Empresa, antes de su elevación por la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas al Consejo de Gobierno.

b) Los aspectos de la Oferta de Empleo Público relacionados con la promoción interna y los criterios básicos de selección serán negociados con el Comité de Empresa.

Finalizado este proceso, la Administración determinará el número y características de las plazas vacantes a incluir en la Oferta de Empleo Público.

3.— La Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja aplicará en su ámbito la Ley 2/1991, sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación, extendiéndola al personal de empleo interino, y se elaborará anualmente una estadística de empleo interino y eventual que se facilitará a los Sindicatos.

4.— La Administración se compromete a dimensionar adecuadamente los efectivos de personal, de manera que se reduzca al mínimo imprescindible el empleo laboral eventual. Asimismo, previa negociación con los Sindicatos, se procederá a desarrollar un estudio sobre la normativa vigente en materia de personal interino, al objeto de abordar una nueva regulación, así como los criterios generales sobre contratación del personal laboral eventual, y en especial la agilización de los procedimientos de sustituciones.

CAPITULO 5.— REORGANIZACION Y REESTRUCTURACIONES.

1.— Las partes coinciden en que el proceso de reforma de la Administración exige introducir nuevas fórmulas organizativas y de gestión, que pueden suponer reestructuraciones que afectan parcialmente a las condiciones de empleo del personal.

2.— Reconociendo 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 finalizados los trabajos técnicos para la reasignación de efectivos, la Administración negociará con los Sindicatos 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.

TITULO TERCERO.— ACUERDOS DE MEJORA EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

CAPITULO 6.— JORNADA Y HORARIOS.

1.— La distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo se realizarán mediante el calendario laboral. La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas aprobará las instrucciones correspondientes para la elaboración del mismo, que incluirá una reducción de 30 horas anuales, con motivo de las Fiestas Patronales del municipio donde estén ubicados los Servicios de la Administración.

El disfrute de la citada reducción no será acumulable y se circunscribirá a los días en que concurren las mencionadas Fiestas.

Esta circunstancia no será de aplicación al personal que durante tales días desempeñe jornada por turnos o en servicios básicos de carácter sanitario o asistencial, que realizará la correspondiente adaptación de su calendario laboral, para el disfrute de las horas de referencia, en el marco de la Mesa Sectorial de Salud y Bienestar Social. Asimismo tampoco será de aplicación a aquel personal al que las características de su función hagan imposible el disfrute de la citada reducción de la forma establecida con carácter general, en cuyo caso se procederá a la adaptación por las Secretarías Generales Técnicas que pudieran verse afectadas.

La aprobación de las citadas instrucciones, así como del calendario laboral, se hará previa negociación con las Organizaciones Sindicales firmantes al nivel de representación que corresponda.

2.— El horario de trabajo flexible mantendrá la estructura y criterios que establece la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas, de 18 de mayo de 1989, salvo la parte fija del mismo, que será de cinco horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9,00 y las 14,00 horas.

3.— En los Centros Directivos y Organismos que se considere conveniente podrá establecerse una modalidad de jornada que consistirá en hacer una jornada semanal distribuida entre las nueve horas y las dieciocho horas, con una hora de interrupción para la comida entre las catorce treinta y las quince treinta horas, de lunes a jueves, y entre las nueve y las quince horas el viernes. Los centros que opten por esta jornada podrán establecer una jornada intensiva de verano durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 1 de septiembre, a razón de siete horas continuadas comprendidas entre las ocho y las quince horas.

La implantación de esta modalidad de jornada se negociará, en cada caso, con el Comité de Empresa. Caso de no producirse acuerdo, la implantación sólo podrá llevarse a cabo con personal voluntario.

4.— Durante la jornada de trabajo se podrá realizar una pausa por un periodo de veinte minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y sólo podrá disfrutarse entre las diez y las once treinta de la mañana, en el horario general.

5.— Atendiendo a las especificidades de los ámbitos sectoriales de aplicación del presente Acuerdo, Administración y Comité de Empresa negociarán las jornadas y horarios de los mismos.

6.— Se mantienen las vigentes adaptaciones del horario en periodo de verano. Dentro del marco general de horarios y funcionamiento de los Centros se estudiará la adaptación del mismo a las necesidades de los servicios sanitarios y asistenciales conjuntamente por el Comité de Empresa y la Administración en la Mesa Sectorial de Salud y Bienestar Social. En la misma forma se ajustará por las Secretarías Generales Técnicas correspondientes en aquellos servicios en los que las características de su función lo hagan necesario.

CAPITULO 7.— ACCION SOCIAL.

1.— Cada año de vigencia del Acuerdo, y a fin de mejorar el bienestar social de los empleados públicos, la Administración destinará progresivamente a financiar acciones y programas de carácter social un porcentaje de la masa salarial de todo el personal que preste servicios en la misma, que será del