

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, 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 prevé para disminuidos físicos.

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

c) Funcionarización. Inicio del proceso.

La mutación del Régimen jurídico por el que se rige el personal laboral al régimen jurídico administrativo, se efectuará, para los puestos declarados de reserva funcionarial en el Catálogo de Puestos de Trabajo de personal laboral, mediante el sistema de concurso oposición, quedando a salvo los principios constitucionales de igualdad mérito y capacidad.

En la fase de concurso, se valorarán como mérito, según prescribe la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1.984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, los servicios efectivos prestados en la condición de laboral y las pruebas selectivas superadas para acceder a la misma.

La fase de oposición será de contenido análogo en programa, dificultad y número de ejercicios a los establecidos en el momento de efectuarse la convocatoria para el ingreso en la función pública, en la Escala de integración, si bien se podrán suprimir aquellos ejercicios que se correspondan con conocimientos ya acreditados en las pruebas que se hubieran superado para acceder a la condición de laboral. A este efecto, con anterioridad a las respectivas convocatorias, y durante la tramitación del expediente, se recabará la información precisa de cada uno de los procesos selectivos seguidos para acceder a la condición de laboral de este Ayuntamiento.

El personal laboral afectado que supere las pruebas selectivas, quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, conforme a lo previsto en el artículo 20.1 f) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Por el contrario, el personal laboral afectado que no opte por concurrir a las pruebas selectivas o que concurriendo no supere las mismas, permanecerá en la situación de personal laboral a extinguir en la categoría profesional que tuviera a la aprobación de la convocatoria correspondiente a la plaza de funcionario a la que se haya adscrito su puesto de trabajo.

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, promoción profesional y provisión de puestos de trabajo, la Junta de Personal y las Secciones Sindicales, tendrán derecho a participar en la elaboración de las Bases de las convocatorias.

Artículo 5.— Promoción.

1. El Ayuntamiento de Logroño aplicará a sus funcionarios 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 la legislación vigente.

2. Las Ofertas de Empleo Público incorporarán una reserva suficiente de plazas para promoción interna en cada convocatoria, en función del número de candidatos potenciales.

Las pruebas selectivas, que en todo caso respetarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes.

3. Podrá suprimirse alguna de las pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados.

4. En los casos de puestos de trabajo adscritos a más de un grupo se procurará el mantenimiento en el puesto de trabajo de los funcionarios públicos que accedan a un grupo superior mediante promoción interna.

5. Se garantiza la posibilidad de acceso por promoción interna a todos los cuerpos o escalas desde el grupo inmediatamente inferior. El acceso a cuerpos o escalas del grupo C, podrá llevarse a cabo desde cuerpos o escalas del grupo D, del área de actividad correspondiente, y se efectuará por el sistema de Concurso-oposición. La Corporación se compromete a organizar un curso específico de formación, al que se accederá por criterios objetivos, con la finalidad de completar el requisito de titulación exigido para el acceso al grupo C, para aquellos que teniendo una antigüedad mínima de cinco años en el grupo D, no se encuentren en posesión del título de bachiller superior o equivalente.

En el presente Acuerdo, se incluye la promoción interna de seis auxiliares a Administrativos, en la escala de Administración General.

6. 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 Municipal.

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

Artículo 6.— Formación Profesional.

1. La Corporación con carácter general y anualmente establecerá un plan de formación para los empleados municipales, coincidente con las

necesidades corporativas, dentro del plan de acción municipal. Especialmente recogerá aquellas actuaciones que se consideren precisas para un reciclaje y adaptación profesional a nuevas tecnologías. El Servicio de Personal, a través del Técnico de Apoyo de Selección y Formación, será el responsable de la coordinación de cursos y programas formativos.

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

3. Se crea la Comisión de Formación y Promoción profesional, constituida paritariamente por la Corporación y las organizaciones sindicales con representación, para la planificación de cursos. En la misma habrá representación de todos los Grupos Políticos Municipales.

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

5. La Academia de la Policía Local llevará a cabo el diseño y ejecución de tareas formación de aspirantes para acceso al Cuerpo, sin perjuicio de las competencias en materia de convocatoria y expedición de certificados acreditativos, que se reservarán al Servicio de Personal.

6. 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 señale el Ayuntamiento de Logroño, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en materia de formación.

La Institución, habilitará al efecto, Aulas estables para el desarrollo de cursos, y los presupuestos recogerán el porcentaje del 0,15 % para atender necesidades de formación, de todo el personal al servicio de ésta Administración Municipal.

7. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, el Ayuntamiento de Logroño, en el marco del Convenio 140 de la OIT, 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 y profesional.

b) Concesión de cuarenta horas al 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.

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

8. El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo realizará los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, que determine el Ayuntamiento de Logroño, con el devengo, en su caso, de las indemnizaciones que legalmente procedan. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

9. El personal que haya realizado cursos específicos de elevado coste relativos a un área funcional, a cargo del Ayuntamiento de Logroño, asumirá un compromiso escrito y expreso firmado al respecto, de mayor vinculación temporal a la citada área.

10. 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 aquel 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 se valorará positivamente.

11. 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 públicas y privadas.

Artículo 7.— Comisiones de Valoración.

Las Comisiones de Valoración tendrán la Composición que fija el artículo 16 de Real Decreto 28/1.990 de 15 de Enero (BOE. nº 14 de 16 de enero).

CAPITULO III.— DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 8.— Deberes.

Los deberes de los funcionarios municipales, se encontrarán regulados por la normativa específica que en cada momento se aplique a la Administración Pública Local.

Específicamente:

a) Guardar fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.

b) No ejercer actuaciones que supongan discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) No emitir informes ni adoptar acuerdos ilegales que causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.