



# BOLETÍN OFICIAL

## PARLAMENTO AUTÓNOMO DIPUTACIÓN GENERAL DE LA RIOJA

---

Depósito Legal: LO-493-1984

I LEGISLATURA 36/1985

- 19 de julio -

---

Acuerdo sobre condiciones de empleo del personal  
al servicio de la Diputación General de La Rioja.

=====00=====

Aprobado por la Mesa de la Cámara en sesión celebrada el día 10 de julio de 1985 el acuerdo sobre condiciones de empleo del personal al servicio de la Diputación General de La Rioja, se ordena su publicación en el Boletín Oficial de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el art. 69.1.a) del Reglamento Provisional.

Logroño, 13 de julio de 1985.

EL PRESIDENTE: Félix Palomo Saavedra.

-----oOo-----

**ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE EMPLEO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACION GENERAL DE LA RIOJA.**

**PREAMBULO**

La confluencia en el seno de la Diputación General de diverso personal procedente de la extinta Diputación Provincial y personal propio, obliga a establecer un marco adecuado a las características funcionales propias de este órgano legislativo en sus relaciones de trabajo con el personal reseñado.

Respetando las Normas de Régimen y de Gobierno Interior de la Diputación General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y en función de las competencias propias de la Mesa de la Cámara, ésta resuelve establecer criterios traducidos en el presente acuerdo de condiciones de empleo del personal funcionario dependiente de la Diputación General de La Rioja.

Hasta la aprobación de su propio Estatuto, el personal de la Cámara se regirá por las normas reguladoras de la función pública vigentes en la Administración de la Comunidad Autónoma.

Junto con la finalidad ordenadora y simplificadora del marco actual de las relaciones de trabajo, los criterios que han presidido las negociaciones, en lo que hace referencia a su contenido, han partido de la necesidad de conciliar la peculiaridad de los servicios de la Cámara y las aspiraciones de los trabajadores, en el contexto de las posibilidades presupuestarias y dentro de las prioridades globales de política económica y social.

**CAPITULO I. AMBITO DE APLICACION**

**Art. 1. Ambito territorial y funcional**

1. El presente acuerdo, que determina las condiciones de trabajo en todos los Servicios dependientes de la Diputación General de La Rioja, será de aplicación a los funcionarios de carrera y empleo de la misma, dentro la normativa legal y reglamentaria reguladora de la función pública vigente en la Cámara.

**2. Se excluyen del acuerdo:**

- a) El personal laboral y el contratado con carácter general, sujeto a las normas de Derecho Civil o Mercantil.

- b) El personal facultativo, no vinculado funcionalmente con la Diputación General.
- c) Los cargos de alta dirección o administración de libre designación, sin perjuicio de su inclusión en el régimen general de la Seguridad Social.

Art. 2. Ambito temporal.

1. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su firma, a excepción de aquellas cláusulas o apartados específicos en que se establece distinto plazo de efectividad, y regirá hasta el 31 de diciembre de 1985.

2. El acuerdo quedará prorrogado a su vencimiento, salvo reclamación de cualquiera de las dos partes con, al menos, 45 días de antelación a dicho vencimiento.

**CAPITULO II. SELECCION**

Art. 3. Selección.

La selección del personal funcionario al servicio de la Diputación General de La Rioja se atenderá a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Art. 4. Tribunales de selección.

A los Tribunales calificadores de pruebas selectivas para el ingreso en la función pública de la Diputación General de La Rioja, siempre que no lo impidan las disposiciones reglamentarias correspondientes, podrá asistir con voz y sin voto, un miembro de categoría igual o análoga a la plaza a cubrir, designado por los representantes sindicales en el Comité señalado en el art. 36.

Art. 5. Incompatibilidades.

Se comunicarán al personal las normas de desarrollo de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y aquellas modificaciones posteriores que tengan lugar, para que anualmente cumplimente los requisitos estipulados legalmente en esta ma-

teria, dando conocimiento al Comité de Seguimiento del acuerdo.

### **CAPITULO III. PLANTILLAS Y PUESTOS DE TRABAJO**

#### **Art. 6. Plantillas y puestos de trabajo.**

1. El Comité de Seguimiento informará en lo sucesivo y, en su caso, participará en aquellos trabajos y estudios que tengan por objeto la modificación de plantillas funcionariales, así como la clasificación y definición de puestos de trabajo.

2. La clasificación y definición de puestos de trabajo y grupos de funcionarios se atenderá a criterios de máxima homogeneización a través de la oportuna refundición de aquellos que guarden un contenido funcional análogo.

3. Las modificaciones retributivas que resulten de los procesos de clasificación y homologación de puestos deberán respetar los límites de crecimiento del gasto previsto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

### **CAPITULO IV. PROVISION DE VACANTES Y MOVILIDAD DE PERSONAL**

#### **Art. 7. Procedimiento y baremos para la provisión de vacantes.**

1. Sin perjuicio de lo previsto al respecto en la normativa vigente, la provisión de vacantes funcionariales procurará atenerse a los siguientes criterios de preferencia:

- a) Reingreso de excedentes.
- b) Turno de promoción.
- c) Convocatoria pública de pruebas selectivas, de acuerdo con lo que establece el art. 19 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Los baremos que han de regir en los distintos tipos de concursos tendrán en cuenta, con independencia de los requisitos de asignación, conjuntamente, la titulación, los méritos profesionales que sirvan a la adecuación al puesto y la antigüedad.

3. La Mesa de la Cámara, a la vista de los informes emitidos por los Servicios Jurídicos y por el Comité de Seguimiento, determinará el correspondiente baremo.

Art. 8. Destino, puesto de trabajo.

El personal funcionario será destinado a la realización de aquellas tareas o funciones que corresponden a su respectivo grupo o categoría profesional.

Art. 9. Trabajos de superior e inferior categoría.

En todo caso, ningún funcionario podrá ser asignado para un puesto de trabajo que sea superior o inferior en más de dos niveles al que corresponda su grado personal que quepa atribuirle, de acuerdo con la legislación aplicable al efecto.

#### **CAPITULO V. PROMOCION Y FORMACION PROFESIONAL**

Art. 10. Estudios y cursos de perfeccionamiento.

1. Con el fin de conseguir una adecuada promoción profesional del personal, se posibilitará la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales, así como el acceso a cursos de perfeccionamiento y capacitación profesionales.

2. La Mesa de la Cámara, a la vista de los informes del Comité de Seguimiento, autorizará la programación de los cursos de perfeccionamiento, capacitación y reciclaje, que podrán organizarse directamente o por concierto con otros centros cualificados para el desarrollo de tales actividades.

3. En los concursos para la provisión de vacantes de puestos de trabajo podrá tenerse en cuenta la asistencia a tales cursos y, especialmente, los diplomas o certificados de aprovechamiento obtenidos en los mismos.

Art. 11. Derechos en orden a la formación y perfeccionamiento.

Quienes cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional, tendrán derecho:

a) A la preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que no perjudique los derechos de otro trabajador.

b) A la adecuación de la jornada ordinaria de trabajo para asistir a los cursos, cuando la organización y necesidades de los servicios se lo permitan.

c) A los permisos retribuidos que se expresan en el Capítulo VII, artículo 20, letra d).

#### **CAPITULO VI. JORNADA Y HORARIOS**

##### **Art. 12. Jornada de trabajo.**

1. La jornada de trabajo para el personal acogido al presente acuerdo será de mil seiscientos cincuenta y seis horas de trabajo efectivo en cómputo anual, que corresponde a una jornada semanal de treinta y siete horas y media.

2. Quienes se hallen acogidos al régimen de dedicación exclusiva realizará una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales, sin perjuicio de ser requerido para el servicio, fuera del horario correspondiente a la mencionada jornada, dado el carácter de plena disponibilidad que tal régimen comporta, sin perjuicio de la gratificación que corresponda por los trabajos extraordinarios que se realicen o se encomienden.

3. Lo determinado en el punto segundo se entiende sin perjuicio de las modificaciones que puedan derivar de aplicación de normas de obligado cumplimiento o del régimen que se establezca en la definición del puesto de trabajo.

4. Con el fin de propiciar la equiparación de las condiciones de trabajo entre todo el personal al servicio de la Diputación General de La Rioja se adoptarán las medidas necesarias para igualar el cómputo de trabajo del colectivo.

5. En aquellos servicios en los que las peculiaridades organizativas y de funcionamiento exijan una programación especial de trabajo, la distribución

horaria de la jornada podrá ser objeto de acuerdos específicos entre los representantes del colectivo afectado y la Mesa de la Cámara.

Art. 13. Horarios.

1. El horario en las oficinas públicas será de 8 a 15 horas durante los cinco primeros días de la semana y la obligatoriedad de asistir un sábado cada tres, en horario de 8 a 15 horas.

2. Para aquellos funcionarios que vinieran percibiendo la dedicación exclusiva y presten sus servicios en oficinas, el horario se establece de 8,30 a 14,30 horas, de lunes a viernes; de 17 a 19 horas, de lunes a jueves, y de las 10 a las 14 horas cada sábado alterno.

Art. 14. Pausa en la jornada.

El personal afectado por el presente acuerdo disfrutará de una pausa de veinte minutos en la jornada de trabajo, que se computará como de trabajo efectivo, según las instrucciones del superior inmediato, el cual cuidará se efectúe sin menoscabo para el funcionamiento de los servicios.

Art. 15. Horarios especiales.

1. Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo menores de seis años o disminuidos psíquicos que no desempeñen actividad remunerada, tendrán derecho a la reducción de la jornada entre un tercio y la mitad de su duración, con la disminución proporcional de las remuneraciones que le correspondan.

2. Además de lo previsto en el punto primero anterior, podrá determinarse un horario flexible que permita compatibilizar la realización del trabajo y la asistencia a dichas personas sin reducción de la jornada, siempre que lo permitan las necesidades de funcionamiento de las distintas dependencias.

3. Cuando existan los medios de control adecuados y previo estudio al efecto, que deberá ser informado por el Comité de Seguimiento, podrá establecerse horario flexible en aquellos servicios cuyas características de funcionamiento lo permitan.

Art. 16.- Justificación de ausencias y faltas de puntualidad.

1. La enfermedad o incapacidad transitoria que se alegue por un funcionario como causa de las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia, se justificará por aquél a la Unidad de Personal, que dará cuenta a la Secretaría General.

2. La presentación del parte de enfermedad, expedido por facultativo competente, será obligatoria, en todo caso, a partir del cuarto día de enfermedad y cada quince días de duración de la misma, ajustándose a los modelos oficiales de la Seguridad Social o MUNPAL, según el régimen que corresponda. En los supuestos de embarazo o de maternidad no será necesaria la presentación del parte de continuidad de la baja.

Art. 17. Domingos y festivos.

1. Se entiende por domingo o festivo el período transcurrido desde las 22 horas del día de la víspera hasta las 22 horas del domingo o día festivo.

2. Se establece un suplemento por la realización de trabajos en domingos y festivos, cuya cuantía será el 20 % de la suma del sueldo y grado, correspondiente a la jornada ordinaria.

$$\text{Valor jornada ordinaria/h} = \frac{\text{Sueldo} + \text{grado}}{1.656 \text{ horas.}}$$

3. La prestación de servicios en los días considerados en este artículo se contemplarán, a efectos económicos, de la forma siguiente:

- Su valoración económica será la correspondiente a la suma del 20% por día festivo más el 75 % como hora extraordinaria, es decir, tendrá un aumento del 95% sobre el valor de la hora ordinaria.

- Si el volumen de horas en cualquiera de esos días superase la jornada laboral normal, se tendrá derecho, además de a los efectos económicos anteriores, a un día de descanso complementario, que deberá disfrutarse dentro del trimestre siguiente a la fecha.

Art. 18. Servicios fuera de la jornada normal.

1. La realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal será objeto de la correspondiente gratificación.

2. Las cuantías que correspondan en tal concepto se determinarán aplicando a las horas que dichos servicios comporten el siguiente cálculo de valoración.

$$H.O = \frac{(\text{Sueldo} + \text{grado}) \times 14}{(365 - V - F - 9) J}$$

H.O..... Hora ordinaria.  
V..... Vacaciones de verano (contabilizar 30)  
F..... Festivos y Domingos  
J..... Jornada diaria

$$J = \frac{1.656 \text{ horas}}{(365 - V - F - 9)}$$

#### CAPITULO VII. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 19. Vacaciones anuales.

1. Las vacaciones anuales serán, en todo caso, de un mes de duración y se disfrutará preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre de cada año.

2. Las vacaciones anuales deberán disfrutarse, como regla general, en un solo período ajustado a los meses citados, incluyéndose en el mes de agosto el sesenta por ciento de la plantilla.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá autorizarse su disfrute en dos períodos de 15 días, comenzando los turnos, necesariamente, los días 1 y 16 de cada mes.

3. Los calendarios de vacaciones se confeccionarán con dos meses al menos de antelación al inicio de las mismas.

Art. 20. Permisos retribuidos.

Podrán concederse, previo aviso y justificación, en los supuestos que a continuación se indican, los siguiente permisos:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Por nacimiento de un hijo y fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días cuando el suceso se produzcan en la misma localidad y 4 días cuando sea en distinta localidad.

c) Por traslado de domicilio, 1 día.

d) Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Art. 21. Incapacidad laboral transitoria.

Cuando el trabajador se halle en situación de incapacidad laboral transitoria percibirá una cuantía salarial igual a la que le correspondiera percibir en activo.

La Diputación General de La Rioja abonará las diferencias entre el subsidio correspondiente y el salario que hubiera percibido en situación de activo.

Si la cantidad que deba percibir por incapacidad laboral transitoria resultara igual o superior a su remuneración líquida mensual en activo, no tendrá derecho a complemento.

Art. 22. Calendario de fiestas, retribuidas y no recuperables.

a) Ambito nacional:

- 1 de enero, año nuevo.
- 19 de marzo, San José.
- 4 de abril, jueves santo.
- 5 de abril, viernes santo.
- 8 de abril, lunes de Pascua de Resurrección.
- 1 de mayo, fiesta del trabajo.
- 6 de junio, Corpus Christi.
- 25 de julio, Santiago Apostol.
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen.
- 12 de octubre, Día de la Hispanidad.
- 1 de noviembre, Todos los Santos.
- 25 de diciembre, Navidad.

b) Ambito regional y local:

- 9 de junio, Día de La Rioja.
- 11 de junio, San Bernabé.
- 21 de septiembre, San Mateo.

c) Oficial:

- 6 de diciembre, aniversario de la Constitución.
- 24 de diciembre, Noche Buena.
- 31 de diciembre, Noche Vieja.

Art. 23. Permisos de carácter general.

1. A lo largo del año, el personal podrá disfrutar hasta seis días de licencia o permiso por asuntos propios, no incluidos en los indicados en el párrafo anterior. Tales días no podrán ser acumulados, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

2. Los días señalados en los arts. 22 y 23.1 han sido descontados para el cálculo del cómputo anual de horas de trabajo efectivo, por lo que su disfrute ha de entenderse sin perjuicio del cómputo de horas de trabajo señalado en el Cap. VI, art. 12.1

Art. 24. Otros permisos.

Los permisos y licencias que se señalan en los artículos contenidos en el presente capítulo se entienden sin perjuicio de aquellos otros que procedan de acuerdo con las normas estatutarias aplicables a los funcionarios.

Art. 25. Lactancia.

El funcionario con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora cada una para utilizar al inicio y fin de la jornada. Sólo podrá autorizarse dicha licencia por uno de los cónyuges funcionarios.

#### CAPITULO VIII. RETRIBUCIONES

Art. 26. Estructura retributiva.

Las retribuciones de los funcionarios se acomodarán a la estructura retributiva y a los criterios de determinación de las cuantías que establecen los arts. 23 y 24 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Art. 27. Incrementos retributivos.

Las retribuciones íntegras del personal funcionario dependiente de la Diputación General de La Rioja experimentarán a partir de 1º de enero de 1985 un importe global del 6,5 % con respecto a las correspondientes a 1984, de conformidad con lo que preceptúa la Ley de Presupuestos Generales y de la Comunidad Autónoma de La Rioja para 1985.

Art. 28. Equiparaciones.

Todos los funcionarios de carrera que desempeñen puestos pertenecientes a un mismo grupo, de características análogas, tendrán un tratamiento retributivo homogéneo que evite las situaciones de discriminación.

Art. 29. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Las indemnizaciones establecidas tienen por objeto resarcir a los funcionarios de la Diputación General de La Rioja, así como al personal contratado, de los gastos que se vean precisados a realizar en el cumplimiento del servicio que se les encomiende.

2. A los efectos de determinar dichas indemnizaciones, los funcionarios y el personal contratado se clasificarán en los siguientes grupos:

. Grupo Primero.

- Funcionarios que ocupen puestos de trabajo con niveles de complemento de destino 28 al 30, ambos inclusive.

. Grupo Segundo.

- Funcionarios que ocupen puestos de trabajo con niveles de complemento de destino 20 al 27, ambos inclusive, o con dotación económica igual por este concepto.

- Funcionarios que pertenezcan a Cuerpos y Escalas con índice de proporcionalidad 10 y 8.

- Personal contratado al que para el ejercicio de su función se le exija la titulación requerida a los funcionarios con el índice de proporcionalidad antes indicados.

. Grupo Tercero.

- Funcionarios de la Diputación General de La Rioja cuyos cuerpos o escalas sean de índice de proporcionalidad 6, 4 y 3.

- Personal contratado al que para el ejercicio de su función se le exija la titulación requerida a los funcionarios con los índices de proporcionalidad antes indicados.

3. Las indemnizaciones a percibir por razones del servicio serán las siguientes:

Grupo Primero:

- . Dieta entera.....6.640 pesetas.
- . Dieta reducida..... 1.600 ptas.

Grupo Segundo:

- . Dieta entera..... 4.210 ptas.
- . Dieta reducida..... 1.400 "

Grupo Tercero:

- . Dieta entera..... 3.215 ptas.
- . Dieta reducida..... 1.050 ptas.

4. Dichas cuantías se incrementarán en un 50% cuando el servicio haya de prestarse en el extranjero.

5. La indemnización a percibir por el funcionario, como gasto de viajes, por el uso de vehículo particular en comisión de servicio, será la que resulte a razón de 18 ptas. por kilómetro recorrido.

6. En lo no previsto respecto a indemnizaciones por razón de servicio serán de aplicación las normas del Estado.

7. En el caso de viajes que requieran pernoctar, por los que se percibirá dieta entera cada día que se pase fuera del domicilio habitual, el día correspondiente al viaje de vuelta se percibirá dieta reducida.

8. El conductor, en los viajes que realice sin pernoctar, percibirá una dieta reducida si el horario abarca las horas de comida (hasta las 3,30 ó las 4 de la tarde) o de cena (hasta las 11 de la noche).

9. Los servicios que ocasionen el devengo de las indemnizaciones anteriores deberán justificarse dentro de los quince días siguientes a su resolu-

ción, haciéndose efectivo su abono económico al mes vencido de dicha justificación.

Art. 30. Cláusulas de revisión salarial. AES

Si el I.P.C. previsto para el año 1985 sobrepasa el índice previsto por el Gobierno, se procederá a efectuar la revisión salarial con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 1985.

**CAPITULO IX. ACCION SOCIAL**

Art. 31. Ayudas de carácter social.

La Mesa de la Diputación General de La Rioja se compromete a crear en los Presupuestos de 1986 un fondo de acción social, a propuesta del Comité de Seguimiento. En tanto se procede a crear dicho fondo y a su regulación, regirá la específica normativa actual que se transcribe a continuación, aplicable a todos los funcionarios.

- Prótesis dentales y otros tratamientos odontológicos:
  - Hasta 1.000 Ptas. .... la totalidad del importe.
  - De 1.001 a 4.000 Ptas ..... el 75% " "
  - De 4.001 a 8.000 " ..... el 50% " "
  - De 8.001 en adelante ..... el 25% " "
  
- Gafas completas ..... hasta 3.000 Ptas.
- Cristales ..... hasta 2.000 "
- Audífonos ..... hasta 12.000 "
- Aparatos de fonación ..... hasta 12.000 "
- Ortodoncia y otros tratamientos extrarreglamentarios ..... el 50% de su importe.

No se percibirá ayuda alguna en aquellas prestaciones que estén cubiertas por la Seguridad Social o la Municipal.

**CAPITULO X. SEGURIDAD E HIGIENE**

Art. 32. Comité de Seguridad e Higiene.

1. Las representaciones que intervienen en el presente acuerdo consideran

fundamental emprender una actuación decidida en materia de Seguridad e Higiene en los Servicios pertenecientes a la Diputación General de La Rioja, que permita una adecuación constante de las instalaciones y de la ejecución del trabajo a las exigencias de prevención de riesgos. A tal efecto actúa como Comité de Seguridad y Higiene el de Seguimiento a que se refiere el art. 36.

2. La penosidad o peligrosidad que lleven consigo determinados puestos de trabajo se tendrán en cuenta al fijar el complemento específico correspondiente a dichos puestos de trabajo, sin perjuicio de las medidas que, para su minoración o desaparición, puedan adoptarse, de conformidad con las propuestas formuladas al efecto por el Comité de Seguridad e Higiene.

3. Corresponde al Comité de Seguridad e Higiene:

a) Definir los riesgos que por su gravedad o frecuencia impliquen la adopción de medidas eficaces de prevención y/o protección.

b) Estudiar y analizar las causas de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

c) Controlar e inspeccionar y proponer la adopción y ejecución de las medidas de Seguridad e Higiene, así como el cumplimiento de las disposiciones reglamentaria al respecto.

d) Proponer la organización de campañas de prevención en los servicios, así como los cursillos de formación práctica, si fuese necesario.

e) Solicitar la cooperación de los Servicios de la Inspección de Trabajo.

f) Proponer la paralización de los trabajos cuando exista motivo grave que lo aconseje.

Art. 33. Reconocimientos médicos.

1. Será obligatorio, en lo sucesivo, el reconocimiento médico de los trabajadores que se contraten como fijos.

2. El Comité de Seguridad e Higiene propondrá los puestos de trabajo cuyos trabajadores deban ser objeto de revisión periódica.

Art. 34. Trabajo en pantallas de visualización.

1. Duración máxima del trabajo diario:

Debe limitarse la utilización intensiva de las pantallas de datos a un máximo de 4 horas por jornada de trabajo. Los usuarios intermitentes no deben trabajar regularmente en las pantallas durante más del 50 % de la duración diaria de su trabajo.

2. Pausas de descanso:

Se determinan pausas de 15 minutos por cada hora de trabajo en las pantallas y de 15 minutos cada dos horas de trabajo en otras tareas informáticas. En la medida de lo posible las pausas de descanso deberían ser decididas por el propio trabajador.

3. Reconocimientos médicos previos:

Todo trabajador que vaya a ocupar un puesto de trabajo con pantallas de visualización será sometido a un examen médico previo, haciendo especial hincapié en:

a) Reconocimiento oftalmológico que determine el estado y la agudeza visual del trabajador antes de ocupar algún puesto en pantallas de visualización.

b) Estudio traumatológico.

4. Reconocimientos médicos periódicos:

Al comenzar un trabajo, después de intervalos regulares de dos años por lo menos, se recomienda que todos los trabajadores de pantallas de datos posean un examen oftalmológico general efectuado por un oftalmólogo calificado. Además deben efectuarse exámenes de vista y traumatológicos regulares en el lugar de trabajo efectuados por un personal cualificado.

Los exámenes oftalmológicos deben cubrir, como mínimo:

- a) Agudeza visual de cerca.
- b) Agudeza visual a distancia.
- c) Percepción de los colores.
- d) La coordinación oculomotora.
- e) Un examen general de los ojos sobre las cataratas y otros defectos.

El empleado debe recibir una copia de los resultados, así como su médico. Todos los gastos asociados con estos exámenes deben ser pagados por el empleador.

#### CAPITULO XI. REPRESENTACION SINDICAL

Art. 35. Representantes sindicales.

1. Las partes firmantes del presente acuerdo consideran conveniente establecer una normas mínimas de carácter homogéneo a los problemas que afectan a las condiciones de trabajo de los funcionarios y oficializar las vías de diálogo y comunicación entre dicho colectivo y la Diputación General de La Rioja.

2. En consecuencia, se reconocen como representantes sindicales de los funcionarios dependientes de la Diputación General de La Rioja a los integrantes del Comité de Seguimiento del acuerdo, en número de dos delegados designados para el referido Comité por cada uno de los siguientes Sindicatos con presencia en el ámbito de la Diputación General de La Rioja:

- FSP - UGT
- ASFIDIG

Art. 36. Comité de Seguimiento del acuerdo.

1. Se constituirá en el plazo de quince días, a partir de la firma del presente acuerdo, un Comité de Seguimiento del mismo, integrado por representantes de los Sindicatos firmantes y de la Mesa de la Cámara, en número igual por parte de ambas representaciones, que tendrá por objeto la interpretación y control, así como el seguimiento de su aplicación y cuantos cometidos se le asignan en el presente acuerdo en cuanto a la coordinación, consulta y participación del personal.

El Comité, que será presidido por el Presidente de la Cámara, elaborará las normas por las cuales ha de regirse su funcionamiento. Sus acuerdos constarán en acta y, cuando su naturaleza así lo exija, se unirán como anexos al presente acuerdo.

2. Los representantes sindicales podrán acudir a las reuniones que sean convocadas por la Diputación General de La Rioja, acompañados por un asesor por cada uno de los Sindicatos.

#### Art. 37. Créditos horarios.

1. Cada representación sindical podrá disponer, provisionalmente, de un crédito de quince horas mensuales, que en ningún caso dará lugar a merma económica y que podrán ser acumuladas total o parcialmente en uno de los miembros de la representación sindical que corresponda.

2. Los respectivos Sindicatos deberán poner en conocimiento del Secretario General la utilización de los créditos horarios concedidos para el ejercicio de las funciones de representación y acción sindical.

### CAPITULO XII. ACCION SINDICAL

#### Art. 38. Ambito de acción sindical

1. Se entenderá como marco inmediato de la acción sindical, en el ámbito funcional de la Diputación General de La Rioja, el centro de trabajo.

2. Tendrá la consideración de centro de trabajo el conjunto de unidades administrativas que desarrollen su actividad dentro de un mismo edificio.

#### Art. 39. Reuniones de representantes.

Con carácter general, las representaciones sindicales podrán reunirse libremente fuera de las horas de trabajo en los locales que hayan sido previamente habilitados a estos efectos. Para las reuniones dentro de las horas de trabajo se tendrán en cuenta los créditos horarios señalados en el Capítulo XI, art. 37.

Art. 40. Reuniones de funcionarios.

1. Están legitimados para convocar reuniones de funcionarios y formular la correspondiente solicitud de autorización:

a) Los representantes de las organizaciones sindicales debidamente acreditados que formen parte del Comité de Seguimiento.

b) Cualesquiera personas que formen parte del colectivo a convocar, siempre que su número sea igual o superior al 25 % del mismo.

2. Las reuniones que hayan de celebrarse en los locales de la Diputación General de La Rioja deberán ser autorizadas por la Mesa de la Cámara.

3. La solicitud de autorización, que deberá formularse con una antelación de 72 horas, señalará la hora y lugar de celebración e irá acompañada del orden del día. La resolución correspondiente por parte de la Cámara deberá notificarse, al menos, veinticuatro horas antes de la prevista para la celebración de la reunión. De no recibirse la comunicación en dicho plazo se entenderá concedida la autorización.

4. Los firmantes de la solicitud harán constar en la misma, además de su nombre, la relación profesional que les liga con la Administración, la unidad en que presta sus servicios y, en su caso, el número de Registro de Personal o del Documento Nacional de Identidad.

5. Reuniones fuera del horario de trabajo. Las reuniones convocadas para celebrarse fuera del horario deberán ser autorizadas, salvo imposibilidad material manifiesta o razones objetivas que permitan presumir graves alteraciones del orden, siempre que la convocatoria y la solicitud de autorización reúnan los requisitos anteriormente señalados.

6. Reuniones dentro de la jornada de trabajo:

Dentro de la jornada de trabajo podrán celebrarse reuniones si las mismas no superan cuatro horas mensuales y se dan las siguientes condiciones:

a) Que sea convocada la totalidad del colectivo que presta sus servicios.

b) Que en la elaboración del orden del día puedan participar todos los Sindicatos con presencia en aquél.

7. Forma de votación. Cualquier asistente a una reunión podrá solicitar que las votaciones que se realicen sean secretas.

Art. 41. Utilización de locales para reuniones de funcionarios.

Se determinarán los locales que, dentro de las dependencias administrativas, puedan ser utilizados para la celebración de reuniones del personal.

Art. 42. Propaganda.

1. Confección.- La autorización administrativa, cuando así sea solicitado formalmente, facilitará la confección de propaganda directamente relacionada con problemas que afecten al centro, permitiendo la utilización de material de trabajo siempre que no afecte al normal funcionamiento o a la dotación de los servicios.

El uso que se haga del material habrá de ser racional y moderado, en razón de las necesidades objetivas del colectivo del Centro. A estos efectos los representantes de los distintos Sindicatos informarán sobre la utilización hecha del material facilitado y la remitirán a la autoridad administrativa.

2. Distribución.- Las organizaciones sindicales existentes podrán distribuir libremente en los distintos centros todo tipo de publicaciones de carácter sindical, ya se refieran a problemas profesionales o se trate de propaganda propia de las organizaciones sindicales.

3. Exhibición.- En las oficinas de la Diputación General se habilitarán lugares adecuados para la exposición de cualquier anuncio de carácter sindical o profesional.

**CLAUSULA ADICIONAL**

Unica. Canon económico.

Si durante la vigencia del presente acuerdo se publica la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en ella se regula la posibilidad de fijar un canon económico para atender la gestión de los sindicatos representados en el Comité de Seguimiento, éste propondrá a la Mesa la cuantía y modalidad de abono de dicho canon, dentro de los límites o condiciones que dicha Ley establezca.

**CLAUSULA TRANSITORIA**

Unica. Servicios extraordinarios realizados.

Los servicios extraordinarios realizados desde 1º de enero de 1985 se abonarán con sujeción al criterio establecido en el artículo 18.2 de este acuerdo.

Logroño, 12 de julio de 1985.

POR LA DIPUTACION GENERAL DE LA RIOJA,  
Félix Palomo Saavedra.

POR LA FEDERACION DE SERVICIOS PUBLICOS-UGT,  
Gregorio F. Galilea Barrio.

POR LA ASOCIACION SINDICAL DE FUNCIONARIOS INDEPENDIENTES D.G.,  
José Santibáñez Velilla.

