

MUFACE

Información actualizada para los afectados por el cambio forzoso de Entidad

El viernes 4 de diciembre los mutualistas de MAPFRE, CASER y La Nueva Equitativa afectados por el cambio forzoso de Entidad Sanitaria han comenzado a recibir una segunda carta informativa sobre la forma de tramitar sus cambios con los aspectos más relevantes siguientes:

1. El período de cambio es del 1 al 31 de enero de 2010, es decir finalmente no se adelanta al 15 de diciembre.
2. Los mutualistas afectados deben hacer uso de los medios de la entidad actual de adscripción (MAPFRE, CASER o La Nueva Equitativa) hasta el 31 de enero de 2010, salvo las excepciones tasadas de hospitalización iniciadas antes del 1 de febrero de 2010 y hasta que se produzca el alta, y maternidad cuando el parto estuviese previsto para el mes de febrero y hasta el día en que se concluya la asistencia por maternidad.
3. En estos casos de cambio forzoso, las nuevas tarjetas sanitarias de las Entidades sólo podrán estar operativas a partir del 1 de febrero.
4. En caso de que el mutualista no ejerza el derecho de opción en el período del 1 al 31 de enero se le adscribirá de oficio al INSS. Pasado el 31 de enero, sólo será posible el cambio de adscripción desde el INSS a una Entidad concertada, si ésta otorga su conformidad.
5. A diferencia del cambio voluntario de Entidad, que se hace efectivo desde la fecha misma del cambio, el cambio forzoso al INSS desde MAPFRE, CASER y La Nueva Equitativa será efectivo a partir del 1 de febrero de 2010, por lo que la entidad concertada de adscripción del mutualista a 31 de diciembre de 2009 no podrá denegar ninguna asistencia demandada hasta el 31 de enero de 2010 por éste o sus beneficiarios



BREVES.....

ACCIÓN SOCIAL GOBIERNO DE LA RIOJA

Administración General, Educación y SERIS

El pasado día 16 de diciembre finalizó el plazo para que los excluidos provisionales de las ayudas sociales y al estudio 2009-2010 llevaran a cabo las reclamaciones para subsanar la causa de la exclusión.

Está prevista una reunión de la Comisión de Acción Social para el lunes 21. Por tanto, en breve se harán públicas las relaciones definitivas de admitidos y excluidos, que podréis consultar en nuestra web.

RETENES DE INDENCIOS FORESTALES

Reunido el Comité de Empresa en Pleno Extraordinario el día 11 de diciembre de 2009 para debatir sobre el colectivo de Retenes de Incendios Forestales, se decide elegir entre dos opciones de actuación:

- 1º- Crear una comisión permanente, unas propuestas y girar visitas a los retenes, escuchando sus propuestas.
- 2º- Ceder 21 horas sindicales por parte de los sindicatos CCOO, CSIF, STAR y UGT para que un portavoz de cada retén se desplace el día 13 de enero a las 9:30 a la sede del Comité para realizar una reunión con todos ellos.

Se decide por votación la 2ª opción, aunque STAR defendió la primera opción por creerla la más acertada.

Por tanto, os pedimos que en cada retén conjuntamente debatáis las propuestas que queréis para vuestro colectivo para que los compañeros que acudan a la reunión de enero puedan exponerlas debidamente al Comité.

www.sindicato-star.es

Visita nuestra Web

AMPLIACIÓN DE FECHA EN EL SERIS PARA EL DISFRUTE DE DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN CORRESPONDIENTES A 2009

En una nota interior de fecha 25 de noviembre emitida por la Dirección de Gestión de Personal del SERIS, se comunicó la ampliación del periodo de disfrute de los días de libre disposición o compensación de jornada correspondientes al año 2009, improrrogablemente hasta el día 31 de enero de 2010, con las siguientes condiciones:

Solamente podrán trasladarse de un año a otro días de libre disposición y compensación de exceso de jornada, NUNCA vacaciones (salvo los casos establecidos por la ley) siempre que la organización de los servicios así lo permita.

El límite del 31 de enero es IMPRORROGABLE

- COMPROMISO expreso por las direcciones/responsables, de que para dicha fecha todos los días estarán liquidados en todos los servicios.
- COMPROMISO por las direcciones/responsables de que el citado traslado de días de un año a otro no generará en el 2010 defecto de jornada, garantizando para el citado ejercicio que los diferentes derechos se disfrutarán dentro de los límites que se establezcan, perdiéndose en caso contrario.

NOVEDADES REFERENTES A LA OPE SERIS 2009

Según se nos ha informado desde la Dirección de Recursos Humanos del SERIS, próximamente serán enviadas al B.O.R. para su publicación, los modelos de bases de las próximas convocatorias de los procesos selectivos derivados de la OPE 2009.

Como novedad principal que aparece en el borrador consta **la exigencia de firma electrónica para la presentación de solicitudes:**

“La presentación de solicitudes deberá efectuarse exclusivamente por procedimientos telemáticos a través de la dirección de Internet:

www.riojasalud.es, en el apartado de recursos humanos”.

Para la presentación telemática de la solicitud será necesario estar en posesión de un certificado digital de clase 2CA. La información referente a la obtención y validez del certificado necesaria para la

tramitación puede encontrarse en la dirección de Internet: www.larioja.org/firma”. Desde el Sindicato STAR hemos solicitado que se mantenga la forma tradicional de presentación de solicitudes y si se incluye la opción telemática que el plazo para presentar las solicitudes debería ampliarse a 1 mes.

Si necesitáis ayuda para solicitar la firma y/o presentar la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, podéis poneros en contacto con el Sector de Sanidad.

JORNADA EFECTIVA ANUAL 2010 Y TABLA DE JORNADA ANUAL APLICANDO COEFICIENTES NOCTURNOS 2010 (Personal Funcionario y Estatutario del SERIS)

Recientemente se nos ha remitido por parte de la Dirección de Gestión de Personal la "Tabla de la Jornada Anual aplicando Coeficientes Nocturnos para el año 2010". La tenemos a vuestra disposición en la sede del Sindicato.

La jornada efectiva de cada trabajador, dependerá de los días adicionales de vacaciones que le correspondan, de los días adicionales de asuntos particulares y del número de noches que realice en su jornada ordinaria.

Días adicionales de vacaciones:

- 1 día hábil al cumplir 15 años de servicio.
- 2 días hábiles al cumplir 20 años de servicio.
- 3 días hábiles al cumplir 25 años de servicio.
- 4 días hábiles al cumplir 30 años de servicio.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de los años de servicio.

Días adicionales por asuntos particulares:

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Forma de calcular la jornada a realizar por cada trabajador: al número de horas resultante de la columna jornada efectiva en función de los días adicionales de vacaciones y asuntos particulares, habrá que reducirle 27 horas anuales con motivo de las fiestas patronales según está regulado en el ART. 38 del Acuerdo para el personal del SERIS.

DESAPARECE LA ENTREGA DEL RECIBO DE LA NÓMINA EN PAPEL EN EL SERIS

Como habréis observado en el recibo de la nómina del mes de noviembre se nos comunica que a partir del próximo mes de ENERO de 2010 no se entregará copia en papel de dicho recibo, pudiéndolo consultar o imprimir a través de la página web: www.riojasalud.es- Recursos Humanos- Datos Personales. Para acceder será necesario estar en posesión de un certificado digital de clase 2CA . Si necesitáis más información sobre la obtención de la firma digital, no dudéis en consultarnos.

Desde el Sindicato STAR hemos solicitado a la Dirección de Gestión de Personal que adopte las medidas necesarias para proporcionar el recibo de la nómina a toda aquella persona que lo solicite.



ESPECIALIDADES DE ENFERMERÍA

Publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 8 de diciembre de 2009, Resolución por la que se convoca la prueba objetiva correspondiente al acceso al título de Enfermero Especialista en



Enfermería de Salud Mental, al amparo de lo previsto en la disposición transitoria segunda del Real Decreto 450/2005, de 22 de abril, de especialidades de Enfermería.

En esta misma resolución se han publicado las relaciones

provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a la realización de la prueba objetiva.

Los aspirantes admitidos, dispondrán para realizar dicha prueba, de un máximo de dos convocatorias a elegir por ellos, entre las tres fechas siguientes:

Sábado, 16 de enero de 2010.

Sábado, 13 de febrero de 2010.

Sábado, 27 de marzo de 2010.

Lugar de celebración de la prueba:

Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Madrid.

Facultad de Económicas y Empresariales de la Universidad Autónoma de Madrid.

Respecto a las otras especialidades recogidas en el Real Decreto 450/2005, de 22 de abril, de especialidades de Enfermería:

Enfermería Geriátrica.

Enfermería del Trabajo.

Enfermería de Cuidados Médico-Quirúrgicos.

Enfermería Familiar y Comunitaria.

Enfermería Pediátrica

No se han publicado en el Boletín Oficial del Estado las convocatorias de la prueba anual de carácter estatal.

Según lo previsto en la disposición transitoria segunda referente al acceso excepcional al título de Especialista, el plazo de presentación de solicitudes finalizará, para cada especialidad, a los seis meses de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de la prueba anual de carácter estatal en la que, por primera vez, se oferten plazas de formación en la especialidad correspondiente.

MOVILIDAD 2009 PARA ATS/DUE Y AUXILIARES DE ENFERMERÍA ADSCRITOS AL HOSPITAL SAN PEDRO

La última información recibida sobre este tema es que, previsiblemente, nos convoque la Administración a mediados de enero para revisar las solicitudes presentadas y proceder a su baremación.

Os mantendremos informados sobre cualquier novedad.

REORGANIZACION DEL EMPLATADO EN EL SERVICIO DE COCINA DEL HOSPITAL SAN PEDRO

Tras recibir una notificación de STAR relacionada con la reubicación del emplatado de desayunos y meriendas en la cocina central del Hospital San Pedro, Medicina Preventiva ha procedido a realizar una observación del habitáculo y recabar información de trabajadores y responsables del servicio.

Nos han comunicado que se ha realizado un informe con propuestas de mejora que se ha enviado al responsable y a la dirección del centro. Estamos a la espera de que nos remitan el citado informe



EDUCACIÓN

Concurso de Traslados y procesos previos cuerpo de maestros y funcionarios docentes de los cuerpos de profesores Enseñanza Secundaria, profesores técnicos de formación profesional, escuela oficial de idiomas, profesores de música y artes escénicas....

Cuestiones a tener en cuenta:

Plazo de presentación de solicitudes de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación el BOR, es decir hasta el 5 de Enero. Las solicitudes podrán ser presentadas vía telemática, en papel en algún punto de registro o en sobre abierto en una oficina de correos. Los funcionarios en prácticas aportarán solamente la solicitud, sin adjuntar documentación justificativa de méritos, ya que todos van con 0 puntos y sólo se tendrá en cuenta el orden de la oposición. Aquellos maestros y profesores que participaron en la convocatoria de concurso de traslados de diciembre de 2008 en la Comunidad Autónoma de la Rioja y que se hallen conformes con la puntuación que les fue adjudicada en dicho concurso en los apartados del baremo (Formación y Perfeccionamiento), lo indicarán en la hoja adjunta a la solicitud de participación, adjudicándose en este caso la

misma puntuación otorgada en estos apartados en dicha convocatoria.

- En el plazo de setenta días naturales, a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes se publicará la relación de participantes en el concurso con la puntuación que les corresponde por cada uno de los apartados y subapartados del baremo, así como las solicitudes que hubiesen sido rechazadas.
- **Reclamaciones:** Tomando como referencia el punto anterior y para subsanar los posibles errores, la Dirección General de Personal y Centros Docentes dará un plazo de diez días naturales.

Os adjuntamos dos cuadros- esquemas con ambos concursos.

Concurso de Traslados y Procesos Previos del Cuerpo de Maestros (Resolución de ... Diciembre de 2009, BOR de 4 Diciembre)		
Convocatoria A: Readscripción en centros		Convocatorias con características especiales. Para más información consultar la orden.
Convocatoria B: Derecho preferente		
Convocatoria C: concurso de traslados de ámbito autonómico	Características	<ul style="list-style-type: none"> • Provisión de puestos por centro y especialidades
	Participación voluntaria	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios de carrera del cuerpo de maestros, con destino en la Comunidad autónoma de la Rioja (CAR), en cualquier situación administrativa • Todos los maestros con destino definitivo, siempre que a la finalización de este curso escolar hayan transcurrido al menos dos años desde que pasaron a aquella situación
	Participación forzosa	<ul style="list-style-type: none"> • <u>maestros provisionales que no hayan obtenido destino definitivo</u> y aquellos que carezcan de destino por: <ul style="list-style-type: none"> • Resolución firme de expediente disciplinario • Cumplimiento de sentencia o resolución de recurso • Supresión del puesto de trabajo que desempeñaban con carácter definitivo • Reingreso con destino provisional • Excedencia forzosa • Suspensión de funciones, una vez cumplida la sanción • <u>Los maestros seleccionados en las últimas oposiciones, que recibirán destino por orden de puntuación en el proceso selectivo, y condicionado a la superación de la fase de prácticas y nombramiento como funcionario de carrera.</u>
	Destino de oficio	<ul style="list-style-type: none"> • Serán destinados de oficio los Maestros que no cumplan con la obligación de concursar, y los que, cumpliendo con la obligación de concursar, no obtengan destino de los solicitados en seis convocatorias. • La adjudicación de oficio no procederá a: plazas de carácter singular itinerante, ni plazas de maestros en departamentos de orientación de los I.E.S. ni las del primer ciclo de ESO, ni en centros de Educación de adultos. • Los procedentes de excedencia forzosa, si no concursan, serán incluidos en excedencia voluntaria.
	Derecho de concurrencia/ consorte	<ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de que varios maestros con destino definitivo condicionen su participación voluntaria a la obtención de destino en uno o varios centros. • Las plazas estarán en una sola provincia para todos los concurrentes • Cuatro es el máximo de los concurrentes. • De no obtener destino de esta forma, se desestimarán las solicitudes de todos los concurrentes.
	Prioridades	<ul style="list-style-type: none"> • Baremo del Anexo IV. • Aquellos maestros que participen desde su primer destino definitivo obtenido por concurso al que acudieron desde la situación de provisionales de nuevo ingreso podrán optar, a que se les aplique, en lugar del apartado a) de baremo, la puntuación correspondiente al apartado c) del mismo, considerándose en este caso, como provisionales todos los años de servicio. De no hacer constar este extremo en el espacio que para tal fin figura en la instancia de participación, se considerará la puntuación por el apartado a).
	Solicitudes	Recoger en Consejería Educación, Oficinas de Servicio Atención al Ciudadano, o en nuestra sede de C/ Duquesa de la Victoria nº 65

Normas Comunes

<h2>Requisitos específicos</h2>	<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Educación Infantil, Educación Física, Música, Inglés, francés habrá que acreditar estar en posesión de alguno de los requisitos específicos (RD 895/1989, RD 1664/1991y Orden de 19/04/1990) • Al solicitar las plazas de los dos primeros cursos de ESO habrá de acreditar la habilitación correspondiente (ver convocatoria), y estar adscritos con carácter definitivo a plazas de los dos primeros cursos de ESO. • Los maestros de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje pueden ocupar plazas de estas especialidades en los Departamentos de Orientación en IES. • Los maestros que hayan accedido a Secundaria, se entenderán habilitados según equivalencias (ver convocatoria) • Para las plazas de Educación de Adultos/ Educación de Adultos en centros penitenciarios no se requiere habilitación. Solo en Idioma extranjero. • Aquellos maestros que participen desde su <u>primer destino definitivo obtenido por concurso al que acudieron desde la situación de provisionales de nuevo ingreso</u> podrán optar, a que se les aplique, en lugar del apartado a) de baremo, la puntuación correspondiente al apartado c) del mismo, considerándose en este caso, como provisionales todos los años de servicio. De no hacer constar este extremo en el espacio que para tal fin figura en la instancia de participación, se considerará la puntuación por el apartado a).
<p>Prioridades entre convocatorias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orden en que van relacionadas las convocatorias. • Se puede concursar por dos o más convocatorias. Se utiliza una sola instancia. Si se obtiene destino en una, no se consideran las otras.
<p>Prioridad en la adjudicación de vacantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La puntuación obtenida en el Baremo (Anexo IV). • Los empates se resolverán por mayor puntuación en los apartados en el orden que figura en el baremo, y por el año y la puntuación obtenidos en el proceso selectivo a través del cual ingresó el interesado
<h2>Vacantes</h2>	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluirán las que se produzcan hasta el 31/12 del presente curso escolar, así como las que resulten del propio concurso, siempre que estén previstas en la planificación educativa. • Serán publicadas en el BOR previamente a la resolución definitiva del concurso • A fin de que los participantes de estas convocatorias puedan realizar sus peticiones, se hacen públicos los códigos de los centros.
<h2>Instancias</h2>	<ul style="list-style-type: none"> • Una instancia única, ajustada al modelo oficial, que se recogerá en la Dirección General de Educación, en el SAC y se presentará en la Dirección General de Educación en Registro o en cualquiera de las dependencias a las que alude la ley de de procedimiento administrativo común.. • Este año, existe la posibilidad de presentar la solicitud vía telemática, los méritos siempre se deberán presentar en algún punto de registro. • El número de peticiones no podrá exceder de 300, aunque se concurra por más de una convocatoria. De las plazas reseñadas en los anexos se podrá solicitar Centro concreto o localidad. Si se pide más de una plaza-especialidad de un mismo centro o localidad, es necesario repetir el centro o localidad tantas veces como puestos se soliciten, se considerará especialidad distinta la que conlleva carácter itinerante.
<h2>Documentación que acompaña a la instancia</h2>	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de alegación y autovaloración, según el modelo que se encuentra en los mismos lugares que la instancia de participación. • Toda documentación acreditativa de los méritos que deseen sean tenidos en cuenta, según baremo Anexo IV. • La hoja de servicios prestados en la Comunidad Autónoma de L Rioja, será aportada de oficio por la Administración Educativa • Copia compulsada de la certificación de habilitación. • Certificación en su caso de la clasificación del centro de destino como de difícil desempeño, expedida por el Director de Área Territorial. • Documentación acreditativa de los cursos de perfeccionamiento superados, de estar en posesión de otra u otras especialidades distintas a la de ingreso en el mismo, de las titulaciones académicas distintas a las alegadas para el ingreso en el cuerpo, SIEMPRE PRESENTAR EL PROPIO TITULO DE MAESTRO, para que nos cuenten la licenciatura si fuera el caso y los ejemplares de las publicaciones, no obstante no será necesario presentar documentación justificativa de los méritos correspondientes a actividades inscritas en el Registro de Formación permanente del profesorado de La Rioja lo que hará constar median te el documento acreditativo de la inscripción expedido por la Subdirección General de Ordenación e Innovación Educativa. • <u>Los funcionarios en prácticas</u> no tendrán que presentar ninguna documentación, solo la solicitud. • Aquellos maestros que participaron en la convocatoria de concurso de traslados efectuada por Resolución de 3 de diciembre de 2008 (B.O.R. del 31) y que se hallen conformes con la puntuación que les fue adjudicada en dicho concurso en los apartados e), f) y g) del baremo, lo indicarán en la hoja adjunta a la solicitud de participación en el concurso de traslados, Modelo A-I, que se facilitará a la misma, no debiendo aportar la documentación justificativa, adjudicándoles la misma puntuación otorgada en dichos apartados en la convocatoria del año pasado. Si las puntuaciones otorgadas en los apartados g.1.1, g.1.2, g.1.3 y g.1.4 han de ser modificadas por la función desarrollada en este último curso, deberán ser justificados únicamente estos últimos apartados.
<p>Plazo de presentación</p>	<p>20 días naturales a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución , Del 17 de diciembre hasta el 5 de Enero inclusive</p>
<p>Condiciones y méritos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deben estar cumplidos a fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. • Podrá ser anulado un destino si el participante no se ajusta a las normas.
<p>Adjudicación de destinos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de participantes con puntuación. Se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web de educación 70 días después de la finalización del plazo de solicitud • Plazo de reclamaciones (diez días naturales). • Publicación de los destinos provisionales y periodo de renuncia al concurso (diez días naturales) • Elevación a definitivos de los nombramientos. Publicación en el BOR. Los destinos adjudicados serán irrenunciables. Toma de posesión el 1 de septiembre de 2010

Plazas para profesores de Español en Baja Sajonia (Alemania) 2010. Convocatoria

El Ministerio de Educación de Baja Sajonia en Hannover (Alemania) en virtud de un Acuerdo de Cooperación con las Comunidades Autónomas de La Rioja y Castilla y León oferta 30 plazas para jóvenes licenciados en Filología Moderna o Español para extranjeros para el periodo 2010-2012

Plazo de presentación de solicitudes hasta el día 15 de enero de 2010

Oferta de Empleo Educación 2010

Última propuesta de Oferta de Empleo para Educación.

Oposiciones 2010 pendiente de firma definitiva el

próximo 18 de diciembre en Mesa Sectorial

CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

Informática: 4

Intervención Sociocomunitaria: 4

Organización y Proyectos de Fabricación Mecánica: 4

Inglés: 7

Lengua Castellana y Literatura: 12

Geografía e Historia: 12

Biología - Geología: 12

Tecnología: 6

Economía: 2*

CUERPO DE PROFESORES DE AAPP Y DISEÑO

Dibujo Técnico: 1

Diseño Gráfico: 4

Diseño de Producto: 3

Medios Informáticos: 4

Materiales de Tecnología y Diseño: 2

Diseño Interiores: 2

Fotografía: 1*

CUERPO DE PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

Inglés: 6

Francés:

CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN

Inspectores: 4

* Las especialidades cuyo número de plazas aparece con asterisco quedan pendiente de confirmación por parte de la Administración.

Consulta oferta formativa para la preparación de oposiciones en este número y en nuestra web:

www.sindicato-star.es

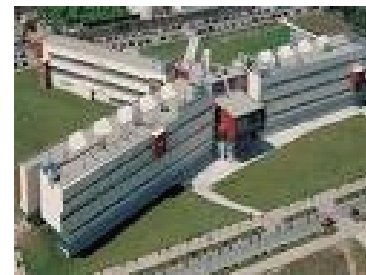
Oferta de empleo público de personal docente NAVARRA

Se aprueba una oferta de empleo público de personal docente de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos para el año 2010, que comprende 565 plazas del Departamento de Educación. Si estás interesado/a puedes ponerte en contacto con el Sector de Educación y te informaremos convenientemente.

Universidad de La Rioja

Como ya adelantamos en el anterior número de nuestra revista ha llegado el momento de adaptar la Negociación colectiva para el personal de la Universidad de La Rioja a la normativa vigente que está reglamentada por la Ley Orgánica 11/1985 (Ley Orgánica de Libertad Sindical), la Ley 7/2007 (Estatuto Básico del Empleado Público) para el personal funcionario y el Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral. Y en este sentido, tal y como decíamos en nuestro programa electoral, hemos hecho la solicitud oportuna y una vez que el guante ha sido recogido por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, hemos presentado la siguiente propuesta de configuración de mesas.

Pensamos que esta organización es la más adecuada puesto que mantiene una estructura análoga a la que propone el EBEP y con las que actualmente hay desarrolladas en el resto de Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.



Por otra parte, cabe destacar que la actual mesa transitoria del PAS funcionario dejaría de ser transitoria, para ser una Mesa definitiva.

COMPOSICIÓN DE LA MESA SECTORIAL DEL PDI

La Mesa será constituida por una parte por la Administración y por otra por las Organizaciones Sindicales que hayan obtenido al menos un 10% de representación.

La representación de la parte social, aunque el EBEP propone un máximo de 15 sillas, podrá llegar a 16 y así de la misma forma que ocurre en el resto de organismos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, podrán repartirse 4 sitios a cada Sindicato con representación. Las personas que acudirán a las convocatorias de las Mesas, serán las designadas por cada Organización Sindical, en concreto el Sindicato STAR, como viene haciendo en todas las Mesas de Negociación en las que participa, designará a tantos miembros electos de la junta de personal como sea posible, asegurando, siempre que ellos estén dispuestos, la presencia de algún miembro de la junta de personal. Cada uno de los asistentes a las Mesas de Negociación tendrá voz en todo el proceso, aunque cada Organización Sindical tendrá un portavoz que será quien manifieste la postura definitiva de su organización en forma de voto. Esta es la práctica habitual de todas las Organizaciones en el resto de foros donde estamos presentes, de hecho, es la manera más ágil de negociar, puesto que, lógicamente, cada organización llevará consensuadas sus propuestas y posibles decisiones, evitando de esta manera que una misma Organización emita votos contradictorios lo que anularía su decisión.

Debido a que se trata de un proceso de negociación, entendemos que no debe existir la figura de presidente ni ningún cargo específico que otorgue una singularidad a ninguna de las dos partes negociadoras.

CONVOCATORIAS

Las convocatorias las realizará la Administración por decisión propia o a petición de la parte social y el diseño del orden del día también corresponde a la Administración que incluirá en el mismo las peticiones de la parte social.

En cualquier caso, deberá haber un mínimo de tres convocatorias anuales.

La Mesa se considerará válidamente constituida cuando comparezcan la Administración y al menos un 50% de las Organizaciones Sindicales con representación.

Las fechas de comienzo de un proceso negociador serán acordadas por la Administración y la parte social. Cuando no haya acuerdo el proceso no se demorará más de 1 mes desde que una de las partes lo haya solicitado. Para que una solicitud de comienzo de negociación sea legitimada debe haber sido realizada por, al menos, el 50% de las Organizaciones con presencia en la Mesa de Negociación

ACUERDOS

El EBEP no marca un número mínimo de Organizaciones Sindicales firmantes necesarias para que un Acuerdo sea válido y en este aspecto se va a hacer una propuesta conjunta con el resto de Organizaciones Sindicales con representación en la U.R. (es posible que cuando recibas este número de la revista, ya exista dicha propuesta, pero al cierre de contenidos estábamos a la espera de la reunión que fije la propuesta común).

El EBEP garantiza el cumplimiento de los pactos y Acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público, los Órganos de Gobierno competentes modifiquen o suspendan el cumplimiento de estos. En ese caso las Organizaciones Sindicales deberán ser informadas y en caso de no estar conformes con los motivos podrán recurrir judicialmente.

Para el seguimiento del cumplimiento de los Acuerdos se establecerán comisiones de seguimiento cuya composición quedará establecida en el propio

UNIVERSIDAD PAS

Una vez que han terminado en la Universidad de la Rioja las pruebas selectivas de acceso a la escala auxiliar de administración (resolución de 30 de julio de 2009) (b.o.e. de 17 de agosto) y las también pruebas selectivas de acceso a la escala básica de bibliotecas y archivos (resolución de 30 de julio de 2009) (b.o.e. de 17 de agosto), os indicamos a continuación el procedimiento a seguir para el llamamiento a los candidatos que formen parte de las listas de espera, dando nuestra sincera enhorabuena a los que han conseguido el objetivo.

1. A medida que se produzcan vacantes, cuya cobertura interina sea necesaria, el Servicio de Gestión de Personal y Retribuciones avisará al candidato que le corresponda, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, mediante llamada telefónica a los números indicados en la solicitud.
2. De no lograrse la comunicación por este medio, se le notificará a través de telegrama, o bien correo electrónico si ha hecho constar su dirección electrónica en la solicitud, dándole un plazo de 24 horas para contestar. Transcurrido este plazo sin obtener respuesta se pasará al siguiente. Se mantendrá en el mismo orden de la lista hasta el segundo llamamiento. Si en dos ofertas diferentes no ha dado respuesta, se procederá a darle de baja en la lista.
3. Cuando la necesidad planteada requiera su cobertura de forma inminente y exclusivamente en ofertas de trabajo de previsible corta duración, podrá prescindirse de la notificación telegráfica. En el caso de no ser localizado, en estos supuestos, no se producirá la exclusión de la lista.
4. Podrá llevarse a cabo un llamamiento previo para programar las incorporaciones. Efectuado el mismo se comunicará la incorporación al candidato que le corresponda, por orden, con un plazo mínimo de 24 horas, pudiéndose hacer telefónicamente.
5. No se efectuará el llamamiento a aquellas personas que, aún correspondiéndoles llamar por el lugar que ocupan en la lista, se encuentren en ese momento prestando servicios en la Universidad de La Rioja en régimen de funcionario interino en la misma Escala. No obstante, conservarán el mismo orden que ocupaban en la lista.
6. Realizado el llamamiento por lista de espera, la no aceptación de la oferta de trabajo supone la exclusión definitiva de la lista, con las siguientes excepciones, que deberán ser acreditadas documentalmente:

- a) Por enfermedad, embarazo o maternidad, mediante presentación de justificante médico; en cuyo caso permanecerá en el lugar que le corresponde en la lista hasta que finalice la causa.
- b) Por tener una relación laboral o funcionarial en vigor, mediante certificado de la Empresa o Administración, en cuyo caso permanecerá en el lugar que le corresponde en la lista hasta que finalice la relación de servicios.

No se les volverá a llamar hasta que finalice la situación que dio origen al rechazo de la oferta, lo que deberán comunicar y justificar al Servicio de Gestión de Personal de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes desde la fecha en la que se extinga la situación. Si no se justifica en este plazo el interesado pasará a ocupar el último lugar de la lista.

También causarán baja en la lista de espera quienes lo hagan constar expresamente y los que renuncien a su nombramiento como funcionario interino en la Universidad de La Rioja, una vez iniciada su relación contractual, salvo motivo totalmente justificado.

6. En casos excepcionales, cuando lo aconseje la naturaleza de las funciones asignadas a la plaza a cubrir y previa comunicación a la Junta de Personal, se podrá realizar una entrevista personal entre cuatro o cinco candidatos, llamados de acuerdo con las bases anteriores.

LOGROÑO.NUEVA OFICINA JUDICIAL

Logroño, junto con otras 7 ciudades españolas, ha sido elegida por Justicia para el despliegue de la próxima organización de Juzgados y Tribunales dentro del proyecto de Implantación de la Nueva Oficina Judicial, con el objetivo de agilizar y especializar la Administración de Justicia.

¿Qué es la nueva Oficina Judicial?

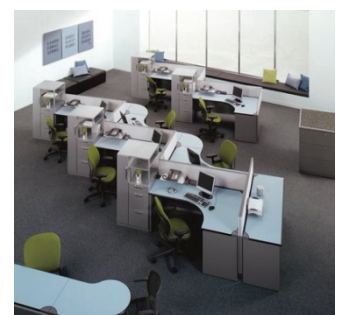
La Oficina Judicial es el conjunto de medios personales, materiales y tecnológicos que rodean al juez en el desarrollo cotidiano de su trabajo.

La Nueva Oficina Judicial será el resultado de una ambiciosa reforma para adaptar a los nuevos tiempos y necesidades una estructura que se ha quedado obsoleta. Su diseño responde a un amplio plan para mejorar una justicia que tiene males endémicos, males que no se resolverán de golpe, pero que tienen tratamiento. Eso también es la Nueva Oficina Judicial: un tratamiento para mejorar la justicia.

La receta para mejorar la justicia consiste en modernizar y racionalizar la infraestructura personal, material y tecnológica que rodea al juez.

Tradicionalmente, la organización fundamental para dar apoyo a los jueces ha sido la Secretaría. Cada órgano jurisdiccional estaba constituido por un juez y una secretaria, integrada por un secretario judicial y personal auxiliar (auxiliares, oficiales y agentes judiciales). La Ley disponía que hubiese una Secretaría en cada Juzgado y una o varias secretarías en cada sala o sección de los tribunales, todo ello bajo la dirección de los jueces.

Este modelo se transforma a finales de 2003 con la reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LO 19/2003, de 23 de diciembre), que introduce la regulación de la oficina judicial y una **reforma** con tres vertientes bien diferenciadas:



1-Adaptar la organización de la Justicia al Estado autonómico, teniendo presente que las CCAA han asumido competencias respecto a los medios personales y materiales. Se les dan importantes facultades en el diseño y organización de las Oficinas judiciales.

2-Situar al secretario al frente de la oficina judicial, liberando de una importante carga de trabajo a jueces y presidentes de sala o secciones. Se trata de permitirles concentrarse en su auténtica labor: juzgar y hacer ejecutar lo juzgado.

3-Adaptar la vieja secretaría a las nuevas tecnologías y a un programa eficiente y racional de ordenación de recursos humanos, con un sistema de organización más ágil y eficaz.

¿Cómo se organiza?

En la Nueva Oficina Judicial existe un elemento organizativo básico, que es la unidad. Éstas podrán ser unidades procesales de apoyo directo y servicios comunes.

-**Las unidades procesales de apoyo directo** (una en cada órgano jurisdiccional) asisten directamente a los Jueces y Magistrados en el ejercicio de las funciones que les son propias. Han de existir tantas unidades procesales de apoyo directo como Juzgados o, en su caso, salas o secciones de Tribunales estén creados y en funcionamiento y constituyen, junto a sus titulares, el respectivo órgano judicial.

-**Los servicios comunes procesales** son aquellas unidades de la Oficina judicial que sin estar integradas en un órgano judicial concreto asumen labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales. Éstas incluyen el registro de escritos que se presenten en los diferentes procedimientos; la realización de los actos de comunicación a las partes, peritos, abogados y procuradores o testigos y la ejecución de las resoluciones judiciales y la competencia para el diseño, creación y organización de estos servicios comunes procesales corresponde a las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus respectivos territorios y al Ministerio de Justicia en aquellos otros en los que todavía no se haya producido la asunción de competencias en materia de Justicia por la respectiva Comunidad.

En nuestra ciudad serán de 3 tipos:

Estás en plazo..... OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO

LA RIOJA:

- AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE LA CALZADA: 1 policía local por promoción interna. Plazo: 29 diciembre.

ARAGÓN:

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA: 43 Bomberos conductor. Plazo: 28 Diciembre.
- COMARCA DE RIBERA ALTA DE EBRO, ZARAGOZA: 2 operario conductor. Plazo: 27 Diciembre.
- DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA: TURNO POR DISCAPACIDAD: 7 auxiliares administrativos; 2 Auxiliares de enfermería por

- **El servicio Común General** que se encargará de realizar las labores de Registro y Reparto de los asuntos ingresados y actos de comunicación y auxilio judicial entre otros.

- **El Servicio Común de Ejecución**, en el que se recibirán las sentencias y demás actos a los que la ley reconoce carácter ejecutivo para asegurar su cumplimiento en los términos que establezcan.

-**El Servicio Común de Ordenación del Procedimiento**, donde se llevará a efecto la tramitación de los procedimientos en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención del Juez.

Parece que se va a lograr evitar también la acumulación de montañas de papel que fluyen entre los servicios comunes procesales y los juzgados con la implantación de un sistema electrónico de comunicación entre los mismos que gestione eficientemente tiempos y rendimiento.

Por lo tanto, nuestra Comunidad va a ser pionera en la puesta en funcionamiento de esta primera fase de la Nueva Oficina Judicial, que traerá una reordenación de los efectivos actuales, la aprobación de una nueva Relación de Puestos de Trabajo de las Oficinas Judiciales y de las Secretarías de Gobierno de aquellos partidos judiciales, donde se va a implantar y que son además de nuestra ciudad, Burgos, Cáceres, Ciudad Real, Murcia, Palma de Mallorca, Ceuta y Melilla.

Las relaciones de puestos de trabajo contendrán la dotación de todos los puestos de trabajo de las distintas unidades que componen la Oficina judicial, incluidos aquellos que hayan de ser desempeñados por Secretarios Judiciales.

Este nuevo diseño de oficina judicial, que supone un profundo cambio en la organización de la Administración de Justicia y que nació con el propósito claro de garantizar con su funcionamiento la independencia del poder al que sirve, la racionalización del trabajo y un mejor aprovechamiento de los recursos humanos será en breve nuestra ciudad, un referente de la nueva estructura judicial y de el tránsito de un sistema organizativo judicial pasado a una nueva estructura necesaria para el siglo XXI.

turno de discapacidad; 2 Ayudante Técnicos Sanitarios por turno de discapacidad; 7 Administrativos; 1 Ejecutivo de informática por turno de discapacidad. Plazo 8 Enero.

- COMARCA DEL CAMPO DE DAROCA, ZARAGOZA: creación de bolsa de empleo de informadores turísticos y de auxiliar a domicilio. PLAZO: permanentemente abierto.

NAVARRA:

- AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA; 4 licenciados en derecho. Plazo: 11 Enero.

CASTILLA Y LEÓN:

- DIPUTACIÓN DE PALENCIA: 5 Enfermeras. Plazo: 25 Diciembre.

FORMACIÓN Y EMPLEO

CURSOS PREPARACIÓN DE OPOSICIONES

DOCENTES CURSO PRÁCTICO DE PREPARACIÓN DE OPOSICIONES PARA PROFESORES DE SECUNDARIA: PROGRAMACIÓN Y UNIDADES DIDÁCTICAS.

- 35 horas de duración.
- Sábados de 10.00 a 14.00 horas
- Comienzo: 16 de enero de 2010
- Finalización: 6 de marzo de 2010
- 28 horas presenciales distribuidas en 7 sesiones de 4 horas y 7 horas no presenciales.
- Curso Acreditado por la Consejería de Educación Cultura y Deporte

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

CURSO DE PREPARACIÓN DE OPOSICIONES AL CUERPO DE GESTIÓN DE A.G.

- Comienzo: 30 de noviembre de 2009 ¡últimas plazas!
- Lunes, miércoles y Jueves de 19.00 a 21.00 horas

SERVICIO RIOJANO DE SALUD

CURSO DE PREPARACIÓN DE OPOSICIONES SERIS 2009_AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

- Auxiliar de enfermería en relación con la atención y cuidado asistencial del enfermo en instituciones sanitarias.
- Comienzo: 10 de diciembre de 2009 ¡últimas plazas!
- Martes de 16.30 a 19.00 horas y Jueves de 17.00 a 19.00 horas
- Curso acreditado con 8.82 créditos.

CURSO DE PREPARACIÓN DE OPOSICIONES SERIS 2009_ LEGISLACIÓN SANITARIA PARA ATS/DUE, MATRONAS, MÉDICOS, FEAS.

- Fundamentos éticos y legales para la práctica sanitaria en instituciones hospitalarias.
- Comienzo: Enero 2009
- Miércoles de 17.00 a 19.00
- Curso pendiente de acreditación

*Plazas Garantizadas para afiliados_ Grupos reducidos_ Inscríbete Ya _
Importantes descuentos para afiliados*

CURSO DE FORMACIÓN PARA PROFESIONALES SANITARIOS

CURSO "CUIDADOS PEDIÁTRICOS NEONATALES"

- Comienzo: 25 de enero de 2010.
- 20 horas de duración
- Calendario: 25, 27 y 28 de enero y 1, 2, 3 y 5 de febrero de 2010 en horario de 17.00 a 20.00.
- Curso acreditado para auxiliares de enfermería y ATS/DUE con 3.37 créditos

CURSO DE INGLÉS B₁

- Comienzo: 10 de diciembre de 2009. ¡Últimas Plazas!
- 60 horas de duración
- Lunes y jueves de 19.00 a 20.30 horas
- Nivel Intermedio



FUNDACIÓN BERONIA

SERVICIO DE ASISTENCIA AL AUTOEMPLEO

Incluido en las Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo del Servicio Riojano de Empleo, Cofinanciado por el Fondo Social Europeo. Ofrece de forma gratuita Asesoramiento a Proyectos Empresariales e Información y Motivación para el Autoempleo.

SERVICIO DE ATENCIÓN A NUEVAS EMPRESAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS

Proyecto de interés general y social incluido en el programa Primer Empleo/ Mujer y Empleo del Servicio Riojano de Empleo, Cofinanciado por el Fondo Social Europeo. Ofrece de forma gratuita asesoramiento integral a empresas de nueva creación y trabajadores autónomos en relación a aspectos laborales, contables y jurídicos, además de implantación nuevas tecnologías.

Te proponemos:

PROYECTO A ELEGIR POR LOS CLIENTES DE CAJA NAVARRA "TU ELIGES: TU DECIDES"
18616 FUNDACIÓN BERONIA "Nuevas Tecnologías Para Integración de Personas con Discapacidad"

ORGANIGRAMA DEL SINDICATO 2.010

COMISION EJECUTIVA		
SECRETARIO GENERAL	• Domiciano Jiménez Rodríguez	domi@sindicato-star.es
SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN	• José Antonio Prado García	prado@sindicato-star.es
SECRETARIA DE FORMACION y EMPLEO	• Laura Lumbreras Pérez	laura@sindicato-star.es
SECRETARIO EJECUTIVO	• Javier del Hoyo Martínez	javierdelhoyo@sindicato-star.es
SECRETARIA EJECUTIVA	• Isabel Puerta Aragón	isabel@sindicato-star.es
SECRETARIA EJECUTIVA	• Blanca Marañón Calleja	blanca@sindicato-star.es
SECRETARIA EJECUTIVA	• Magdalena García Martín	magdalena@sindicato-star.es
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN	• Alicia Lorente Sicilia	alicia@sindicato-star.es
ORGANIZACIÓN FUNCIONAL		
SERVICIOS GENERALES	Secretaría del Sector	info@sindicato-star.es
	Magdalena García Martín	magdalena@sindicato-star.es
	• Beatriz Pérez Ruiz de Infante	beatriz@sindicato-star.es
	• Marta Cárdenas Barrio	marta@sindicato-star.es
	• Juan José Martínez Cañas	juanjo@sindicato-star.es
	• Carlos J. Aransay Giménez	carlos.aransay@sindicato-star.es
SANIDAD	Secretaría del Sector	sanidad@sindicato-star.es
	Blanca Marañón Calleja	blanca@sindicato-star.es
	• Nieves Manzanares Monzoncillo	nieves@sindicato-star.es
	• Patricia Guerreros Ibáñez	patricia.guerreros@sindicato-star.es
	• Teresa Berger Grijalba	teresa@sindicato-star.es
EDUCACIÓN	Secretaría del Sector	educa@sindicato-star.es
	Isabel Puerta Aragón	isabel@sindicato-star.es
	• Rafael Martínez Martínez	rafa@sindicato-star.es
	• Raquel Fernández García	raquel@sindicato-star.es
	• Isabel Sevilla Lamana	isabel.sevilla@sindicato-star.es
DEPARTAMENTOS		
IGUALDAD	Responsable del Departamento:	igualdad@sindicato-star.es
	• Patricia Porto García	patricia@sindicato-star.es
COMUNICACIÓN	Responsable de Departamento	prensa@sindicato-star.es
	• vacante	
CONSUMO (AICUR)	Responsable del Departamento:	aicur@aicur.es
	• Fermín Fernández de Villaverde B	fermin@aicur.es
SALUD LABORAL	Responsable del Departamento:	saludlaboral@sindicato-star.es
	• Beatriz Pérez Ruiz de Infante	beatriz@sindicato-star.es
ASESORIA JURIDICA	Responsable Asesoría Jurídica:	
	• Javier del Hoyo Martínez	
Departamento de Formación y Empleo	Responsable del Departamento:	formacion@sindicato-star.es
	• Laura Lumbreras Pérez	laura@sindicato-star.es
Orientación Laboral para el Empleo	• Isabel Cuestas Díaz	isabelcuestas@sindicato-star.es
Técnico Formación y Autoempleo	• Magdalena Sáenz de Jubera Ocón	mada@sindicato-star.es
Apoyo administrativo	• Juana M ^a Ballesteros Ogallar	jenny@sindicato-star.es

Sindicato de Trabajadores de la Administración Riojana (STAR)

Duquesa de la Victoria, 65 (bajo) 26004 – LOGROÑO – La Rioja
Teléfono: 941 262024 Fax: 941 249500 correo@sindicato-star.es

www.sindicato-star.es

SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACION RIOJANA

SOLICITUD DE AFILIACIÓN

A F I L I A T E Puedes rellenar esta hoja de afiliación y enviarla por fax al 941 249500 o a: correo@sindicato-star.es También puedes tramitar tu solicitud de afiliación a través de nuestra Web: www.sindicato-star.es	NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
	CALLE		Nº PISO LETRA		CÓDIGO POSTAL LOCALIDAD (PROVINCIA)	
	NATURAL DE (LOCALIDAD Y PROVINCIA)		FECHA DE NACIMIENTO		N.I.F.	
	TELÉFONO DOMICILIO		TELÉFONO MOVIL		CORREO ELECTRÓNICO PRIVADO (mayúsculas)	
	FUNCIONARIO, ESTATUTARIO, o contratado LABORAL <i>Señalar si es fijo o temporal</i>		PROFESIÓN		PUESTO DE TRABAJO	
	DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO				DEPENDIENTE DE : (ORGANISMO, EMPRESA)	
	DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO		LOCALIDAD	TELEFONO-EXTEN		CORREO ELECTRÓNICO TRABAJO (mayúsculas)
	TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE				RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL: S. SOCIAL, MUFACE, OTROS,	
	OTROS CONOCIMIENTOS					
	Sector al que se afilia: <i>(a rellenar por la Secretaría de Administración)</i>			FECHA		FIRMA
DOMICILIACIÓN BANCARIA						
BANCO O CAJA DE AHORROS			OFICINA		DIRECCIÓN	
TITULAR DE LA LIBRETA O CUENTA CORRIENTE						
Sr. Director de la entidad, Les ruego, por la presente y hasta nuevo aviso, se sirvan abonar los recibos presentados a cobro por el Sindicato de Trabajadores de la Administración Riojana (STAR), con cargo a la cuenta arriba indicada.						
Firma del titular:			Anotar a continuación los veinte números de la Cuenta Corriente o Libreta			
ENTIDAD		OFICINA		D. C.	Número de Libreta o Cuenta Corriente	

De acuerdo con la L.O.P.D. le informamos que los datos proporcionados en este formulario quedarán incorporados a los ficheros de SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN RIOJANA (STAR) en calidad de responsable de los mismos, ante quien puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación mediante comunicación escrita en C/ Duquesa de la Victoria, 65, C.P. 26004, Logroño. La finalidad del fichero es la gestión de solicitudes, de afiliados, prestación de los servicios del sindicato, elaboración de encuestas y estadísticas y gestión de los fines estatutariamente previstos. Así mismo, se le informa que se remitirán comunicaciones o informaciones que puedan ser de su interés. Si no desea recibir dichas comunicaciones informativas marque la casilla Todos los datos solicitados son obligatorios, y su no cumplimentación puede suponer la no tramitación de la solicitud.

En el caso de que desempeñe labores de representación colectiva, sus datos serán tratados para la realización y seguimiento de las actividades sindicales, según legislación vigente.