ANTEPROYECTO DE LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

29 de septiembre de 2022.

INDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS 6
TÍTULO I.- Objeto y ámbito de aplicación 9
Artículo 1. Objeto. 9
Artículo 2. Concepto y principios rectores de la Función Pública. 10
Artículo 3. Ámbito de aplicación. 11
TÍTULO II.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja 12
CAPÍTULO I.- Concepto y clases de personal empleado público 12
Artículo 4. Concepto y clases de personal empleado público. 12
Artículo 5. Personal funcionario de carrera. 12
Artículo 6. Personal funcionario interino. 12
Artículo 7. Personal laboral. 14
Artículo 8. Personal eventual. 14
CAPÍTULO II.- Dirección Pública Profesional 15
Artículo 9. Concepto de personal directivo público profesional. 15
Artículo 10. Procedimiento de designación del personal directivo público profesional. 15
Artículo 11. Evaluación de resultados del personal directivo público profesional. 16
Artículo 12. Régimen jurídico aplicable al personal directivo público profesional. 16
TÍTULO III.- Órganos competentes en materia de Función Pública 17
CAPÍTULO I.- Órganos superiores de Función Pública 17
Sección 1ª. De la Administración General y organismos públicos vinculados o dependientes. 17
Artículo 13. Órganos con competencias en materia de Función Pública. 17
Artículo 14. Competencias del Consejo de Gobierno. 18
Artículo 15. Competencias de la Consejería competente en materia de Función Pública. 19
Artículo 16. Competencias de la Consejería competente en materia de Hacienda. 21
Artículo 17. Dirección General competente en materia de Función Pública. 21
Artículo 18. Secretarías Generales Técnicas y Direcciones Generales. 22
Sección 2ª. De la Administración Local, universidad pública y otros entes integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja. 23
Artículo 19. Órganos competentes de Administración Local, universidad pública y otros entes integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja. 23
CAPÍTULO II.- Otros órganos de Función Pública 23
Artículo 20. Consejo de Coordinación de Función Pública. 23
Artículo 21. Consejo Regional de Función Pública. 24
TÍTULO IV.- Estructura y Ordenación de la Función Pública Riojana 25
CAPÍTULO I.- Estructura de la Función Pública 25
Artículo 22. Cuerpos y otros instrumentos para la agrupación de personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. 25
Artículo 23. Cuerpos generales y cuerpos especiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja. 25
Artículo 24. Creación, modificación y supresión de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. 26
Artículo 25. Grupos de Clasificación Profesional. 26
Artículo 26. Estructura del personal funcionario de la Administración Local. 28
Artículo 27. Clasificación del personal laboral. 28
CAPÍTULO II.- Ordenación y planificación de la Función Pública 28
Artículo 28. Planificación de los recursos humanos. Objetivos e instrumentos. 28
Artículo 29. Plantillas presupuestarias. 29
Artículo 30. El puesto de trabajo. 29
Artículo 31. Agrupaciones de puestos de trabajo. 30
Artículo 32. Relaciones de puestos de trabajo. 31

ANTEPROYECTO

Artículo 33. Puestos de trabajo de personal directivo público profesional. 32
Artículo 34. Instrumento de ordenación de la Dirección Pública Profesional. 33
Artículo 35. Publicidad y actualización de las relaciones de puestos de trabajo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. 33
Artículo 36. Contenido de las relaciones de puestos de trabajo. 34
Artículo 37. Oferta de empleo público. 34
Artículo 38. Registro General de personal de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja 35
Artículo 39. Organización y funcionamiento. 35
Artículo 40. Comunicación de datos. Acceso a los mismos. 35
TÍTULO V.- Adquisición y pérdida de la relación de servicio 36
CAPÍTULO I.- Principios y requisitos de Acceso 36
Artículo 41. Principios rectores del acceso al empleo público. 36
Artículo 42. Requisitos para participar en los procesos selectivos. 36
Artículo 43. Acceso al empleo público personas nacionales de otros Estados. 37
Artículo 44. Acceso al empleo público de las Administraciones Públicas de La Comunidad Autónoma de La Rioja de personal funcionario de organismos internacionales. 38
Artículo 45. Personas con discapacidad o diversidad funcional. 38
CAPITULO II.- Sistemas selectivos y órganos de selección 38
Artículo 46. Sistemas de selección. 38
Artículo 47. Órgano de selección. 39
Artículo 48. Órganos de selección permanentes. 40
Artículo 49. Convocatorias de pruebas selectivas. 41
Artículo 50. Procedimientos de selección. 41
CAPITULO III.- Adquisición y pérdida de la relación de servicio 41
Artículo 51. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera y de laboral fijo. 41
Artículo 52. Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera. 42
Artículo 53. Renuncia. 42
Artículo 54. Pérdida de la nacionalidad. 42
Artículo 55. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público. 42
Artículo 56. Jubilación. 43
Artículo 57. Rehabilitación de la condición de personal funcionario. 43
Artículo 58. Causas de pérdida de la condición de personal laboral fijo. 43
TÍTULO VI.- Derechos y deberes 44
CAPÍTULO I.- Derechos del personal empleado público 44
Artículo 59. Derechos individuales. 44
Artículo 60. Solución extrajudicial de conflictos individuales. 45
Artículo 61. Derechos individuales ejercidos colectivamente 46
CAPÍTULO II.- Jornada, vacaciones y permisos 46
Artículo 62. Jornada de trabajo del personal funcionario. 46
Artículo 63. Teletrabajo. 46
Artículo 64. Permisos. 47
Artículo 65. Vacaciones. 47
Artículo 66. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral. 48
CAPÍTULO III.- Derechos retributivos 48
Artículo 67. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos. 48
Artículo 68. Retribuciones del personal funcionario de carrera. 48
Artículo 69. Retribuciones básicas. 48
Artículo 70. Retribuciones complementarias. 49
Artículo 71. Retribuciones del personal funcionario interino. 50
Artículo 72. Retribuciones del personal eventual. 50
Artículo 73. Retribuciones del personal funcionario en prácticas. 50
Artículo 74. Retribuciones del personal laboral. 51
Artículo 75. Indemnizaciones. 51
Artículo 76. Retribuciones diferidas. 51

ANTEPROYECTO

Artículo 77. Deducción de retribuciones. 51
Artículo 78. Reducción voluntaria del complemento específico. 52
CAPÍTULO IV.- Carrera y promoción profesional. Evaluación del desempeño. 52
Artículo 79. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional del personal funcionario de carrera. 52
Artículo 80. Grado personal 53
Artículo 81. Carrera horizontal del personal funcionario de carrera. 54
Artículo 82. Carrera vertical del personal funcionario de carrera. 55
Artículo 83. Promoción interna del personal funcionario de carrera. 55
Artículo 84. Promoción interna vertical. 55
Artículo 85. Promoción interna horizontal. 56
Artículo 86. Evaluación del desempeño del personal empleado público. 56
CAPÍTULO V.- Deberes del personal empleado público. 57
Artículo 87. Principios. 57
Artículo 88. Deberes. 57
Artículo 89. Cumplimiento y exigencia de responsabilidades. 58
Artículo 90. Incompatibilidades. 58
CAPÍTULO VI.- La formación del personal empleado público. 58
Artículo 91. La formación en el empleo público. 58
Artículo 92. Plan de formación anual. 60
Artículo 93. Derecho a la formación. 60
Artículo 94. Deber de formación. 60
TÍTULO VII.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad. 61
CAPÍTULO I.- Disposiciones generales 61
Artículo 95. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera. 61
Artículo 96. Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral. 61
CAPÍTULO II.- Procedimientos de provisión 62
Artículo 97. Concurso. 62
Artículo 98. Concurso general. 62
Artículo 99. Concurso específico. 63
Artículo 100. Libre designación. 63
Artículo 101. Convocatorias de los procedimientos de provisión. 63
Artículo 102. Requisitos y condiciones de participación. 64
Artículo 103. Remoción y cese en los puestos de trabajo. 64
CAPÍTULO III.- Otros sistemas de provisión de puestos de trabajo 65
Sección 1ª. Procedimientos de cobertura temporal 65
Artículo 104. Comisión de Servicios. 65
Artículo 105. Adscripción provisional. 65
Sección 2ª. Procedimientos de cobertura motivados en circunstancias personales del personal funcionario. 66
Artículo 106. Cambio de puesto de trabajo por incapacidad o razones de salud o rehabilitación del personal funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo. 66
Artículo 107. Movilidad como medida de protección a las víctimas de violencia de género, por razón de violencia terrorista y por acoso laboral. 66
Artículo 108. Permuta de los puestos de trabajo. 67
Sección 3ª. Procedimientos de cobertura motivados por necesidades del servicio 67
Artículo 109. Movilidad por necesidades organizativas. 67
Artículo 110. Reasignación de efectivos. 67
Artículo 111. Asignación temporal de funciones. 68
Artículo 112. Movilidad voluntaria entre Administraciones públicas. 69
TÍTULO VIII.- Situaciones administrativas 70
Artículo 113. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. 70
Artículo 114. Servicio activo. 71
Artículo 115. Servicios especiales. 71

ANTEPROYECTO

Artículo 116. Servicio en otras Administraciones Públicas. 72
Artículo 117. Mejora de Empleo..... 72
Artículo 118. Excedencia. 73
Artículo 119. Expectativa de destino. 76
Artículo 120. Suspensión de funciones. 76
Artículo 121. Reingreso al servicio activo..... 77
Artículo 122. Situaciones del personal laboral. 77
TÍTULO IX.- Régimen disciplinario 79
Artículo 123. Responsabilidad disciplinaria..... 79
Artículo 124. Ejercicio de la potestad disciplinaria. 79
Artículo 125. Faltas disciplinarias. 80
Artículo 126. Faltas muy graves 80
Artículo 127. Faltas graves. 81
Artículo 128. Faltas leves..... 82
Artículo 129. Sanciones. 82
Artículo 130. Relación entre las faltas y las sanciones. 83
Artículo 131. Criterios de graduación de faltas y sanciones. 84
Artículo 132. Prescripción de las faltas y sanciones..... 84
Artículo 133. Procedimiento disciplinario. 84
Artículo 134. Medidas provisionales. 85
Artículo 135. Anotación de sanciones. 85
TITULO X.- Derecho a la negociación colectiva, derecho de reunión, representación y participación institucional. 86
Artículo 136. Principios generales. 86
Artículo 137. Negociación colectiva. 86
Artículo 138. Constitución y composición de las mesas de negociación. 87
Artículo 139. Materias objeto de negociación..... 87
Artículo 140. Pactos y Acuerdos. 88
Artículo 141 Solución extrajudicial de conflictos colectivos. 89
Artículo 142. Derecho de reunión..... 90
Artículo 143. Funciones y legitimación de los órganos de representación. 90
Artículo 144. Garantías de la función representativa del personal. 91
Disposición Adicional Primera. Clases de los Cuerpos Funcionariales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. 92
Disposición Adicional Segunda. Cuerpos de Administración General. 92
Disposición Adicional Tercera. Cuerpos de Administración Especial. 92
Disposición Adicional Cuarta. Funciones básicas de los Cuerpos de Administración General. 94
Disposición Adicional Quinta. Funciones Básicas de los Cuerpos de Administración Especial 95
Disposición Adicional Sexta. Requisitos de titulación de acceso a los cuerpos y escalas. 104
Disposición Adicional Séptima. Requisitos y efectos de la integración en los nuevos cuerpos y escalas. 104
Disposición Adicional Octava. Procedimiento de integración. 104
Disposición Adicional Novena. Promoción cruzada del personal laboral. 105
Disposición Adicional Undécima. Requisito de posesión de nacionalidad española. 105
Disposición Adicional Duodécima. Actualización de titulaciones. 105
Disposición Adicional Decimotercera. Movilidad del Personal del Servicio Riojano de Salud y docente no universitario. 105
Disposición Adicional Decimocuarta. Retribuciones Complementarias del Personal del Servicio Riojano de Salud y personal docente no universitario. 105
Disposición Adicional Decimoquinta. Planes de igualdad. 106
Disposición Adicional Decimosexta. Medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público. 106
Disposición Adicional Decimoséptima. Estabilidad en el medio rural. 107
Disposición Adicional Decimoctava. Puestos de Segunda Actividad. 107
Disposición Adicional Decimonovena. Mesas Sectoriales..... 107

ANTEPROYECTO

Disposición Adicional Vigésima. Órganos de representación de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos. 108
Disposición Adicional Vigesimoprimera. Transición y adaptación al puesto al reingresar al puesto tras ausencias prolongadas 108
Disposición Adicional Vigesimosegunda. Excepción de prolongación en el servicio para los Agentes Forestales. 108
Disposición Adicional Vigesimotercera. Adaptación normativa del Reglamento de Agentes Forestales. 108
Disposición Transitoria Primera. Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario. 108
Disposición Transitoria Segunda. Adecuación de las relaciones de puestos de trabajo. 109
Disposición Transitoria Tercera. Adecuación de las listas de espera. 109
Disposición Transitoria Cuarta. Desarrollo normativo sobre información de infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. 109
Disposición Derogatoria. 109
Disposición Final. Entrada en vigor de la Ley. 109
Anexo I 110

ANTEPROYECTO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La Comunidad Autónoma de La Rioja accedió a su autogobierno a través de la Ley Orgánica 3/1982, de 9 de junio, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía y con ella marca el inicio de la paulatina creación de su propia organización administrativa. Como resultado de ese desarrollo competencial y al amparo del artículo 31.5 del Estatuto de Autonomía de La Rioja, en relación con el artículo 8. Uno. 1 y 5 del mismo, se promulgó la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Con esta ley se estableció por primera vez un marco normativo regulador de las cuestiones relativas al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, optando por un modelo definido de función pública basado en los criterios de ordenación y permanencia y en el marco de la normativa básica estatal.

Por su parte, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público vino a dar cumplimiento al artículo 103.3 de la Constitución Española y regular las bases del régimen estatutario del personal funcionario de las Administraciones Públicas, adaptando la articulación y gestión del empleo público en España a las necesidades vigentes en ese momento. Posteriormente el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público vino a integrar las modificaciones introducidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, aclarando y armonizando diferentes disposiciones normativas e incluyendo novedades en materia de régimen jurídico del empleo público, todo ello bajo el principio de seguridad jurídica y con un objetivo unificador.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, colocó la vigente legislación en materia de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja en una situación de provisionalidad. Ello es así puesto que, por un lado, el artículo 6 de dicho texto obliga a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas a aprobar, en el ámbito de sus competencias, las leyes reguladoras de la Función Pública de su respectiva administración y, por otro lado, la Disposición Final 4ª.3 establece que continuarán en vigor las normas sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos, hasta que se dicten las Leyes de Función Pública referidas y las normas reglamentarias de desarrollo, y en tanto no se opongan a lo establecido en el Estatuto.

Aprovechando la flexibilidad que ofrece la regulación básica, y dando cumplimiento a lo establecido en la misma, se diseña esta nueva Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que continua con algunos de los elementos sustantivos establecidos en el anterior modelo y que actualiza otros para ser acorde con las necesidades actuales.

Nuestras administraciones y entidades públicas deben contar con facultades organizativas que permitan satisfacer el derecho de la ciudadanía a una buena administración, garantizando el acceso al empleo público y estimulando a sus empleados y empleadas para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándoles una formación adecuada y constante. Se pretende con esta nueva regulación dotar a la administración de un conjunto de instrumentos eficaces que garanticen la planificación de recursos humanos, la promoción profesional, la carrera administrativa y que se adapten a las nuevas tecnologías en constante evolución, así como a los nuevos perfiles de competencias profesionales y al sistema educativo imperante.

Por otro lado, las circunstancias sociales han puesto de manifiesto dos necesidades que se abordan en este nuevo texto normativo y que se adaptan a la normativa estatal como son, por un lado, la necesaria

ANTEPROYECTO

regulación del personal funcionario interino, abordando así el complejo tema de la temporalidad en el empleo público y, por otro lado, la plasmación del derecho al teletrabajo.

La presente ley se estructura en diez títulos, veinte disposiciones adicionales, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

II

En el título I se regulan las disposiciones generales de la ley como el objeto, el concepto y principios rectores de la Función Pública y el ámbito de aplicación. Destaca como novedad el establecimiento de unos principios y fundamentos de actuación de la función pública riojana, que siguen el modelo implantado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y que son ampliados para abarcar otros sumamente importantes como la ética profesional, la igualdad de oportunidades, la no discriminación y accesibilidad universal en el empleo público de las personas con discapacidad o la promoción de la estabilidad en el empleo público, entre otros.

III

En el título II de la ley, capítulo I, se establece la tipología y las clases de personal al servicio de la Administración Pública, redactándose un artículo por cada tipo de personal. Se hace especial hincapié en la regulación del personal funcionario interino, instaurándose medidas efectivas para disuadir el abuso de la temporalidad en el empleo, adaptándose a las novedades recogidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El capítulo II de dicho título regula la Dirección Pública Profesional, determinando el concepto, el procedimiento de designación, la evaluación de resultados periódica a la que estará sometida y el régimen jurídico aplicable.

IV

El título III, en su capítulo I, contiene la regulación de los órganos competentes en materia de Función Pública, las competencias del Consejo de Gobierno, de la Consejería competente en materia de Hacienda, así como las de la Dirección General de Función Pública y las de las Secretarías Generales técnicas y Direcciones Generales; también contiene la regulación de los órganos competentes de la Administración Local, Universidad Pública y otros entes integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

En el capítulo II de dicho título aparecen regulados otros órganos de Función Pública. De nueva creación es el Consejo de Coordinación de Función Pública, que se constituye como un órgano técnico al servicio de la administración riojana, describiéndose detalladamente sus funciones y su composición. El segundo órgano es el denominado Consejo Regional de Función Pública, que deja de ser un órgano superior colegiado, tal y como se recogía en la anterior legislación riojana, para constituirse ahora como un órgano de consulta.

V

El título IV recoge la estructura y ordenación de la Función Pública Riojana. El capítulo I desarrolla la estructura de los cuerpos y otros instrumentos para la agrupación de personal funcionario, creando como novedad la agrupación por especialidades. Desarrolla también la creación, modificación y supresión de cuerpos, escalas y especialidades, los grupos de clasificación profesional, la estructura del personal funcionario de la Administración Local y la clasificación del personal laboral.

El capítulo II, denominado Ordenación y Planificación de la Función Pública, regula por primera vez la planificación de los recursos humanos, las plantillas presupuestarias, el puesto de trabajo y las

ANTEPROYECTO

agrupaciones de los mismos. Se abordan las relaciones de puestos de trabajo, los puestos de trabajo de personal directivo público profesional, los instrumentos de ordenación de la Dirección Pública Profesional, la publicidad y actualización de las relaciones de puestos de trabajo, así como su contenido. Finalmente, los últimos artículos del título IV regulan la oferta de empleo público, el Registro General de personal, su organización, funcionamiento y comunicación de datos y acceso a los mismos.

VI

El título V se dedica a la adquisición y pérdida de la relación de servicio, estructurándose en tres capítulos que contienen una detallada regulación de los principios y requisitos para el acceso al empleo público, destacando la regulación del acceso de personas nacionales de otros Estados, de personal funcionario de organismos internacionales y de personas con discapacidad.

En el capítulo II se regulan los sistemas selectivos y órganos de selección, destacando como novedad la posibilidad de creación por parte de la administración de órganos de selección permanentes, que faciliten la coordinación en la aplicación de los criterios comunes a los procesos selectivos. Por último, en el capítulo III se articula la adquisición y pérdida de la relación de servicio tanto de personal funcionario de carrera como de laboral fijo.

VII

El título VI es el dedicado a los derechos y deberes, en su capítulo I se contemplan tanto los derechos individuales como los ejercidos colectivamente por el personal empleado público y se regula por primera vez la creación de un órgano administrativo de resolución de conflictos individuales. En el capítulo II, referente a la jornada, vacaciones y permisos tanto de personal funcionario como laboral, destaca como novedad la regulación del teletrabajo, acorde con las nuevas necesidades sociales y el desarrollo tecnológico y en consonancia con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El capítulo III regula los derechos retributivos tanto del personal funcionario de carrera como del personal funcionario interino, personal eventual, personal funcionario en prácticas y personal laboral, destacando como novedad la regulación de la reducción voluntaria del complemento específico. El capítulo IV es el dedicado a la regulación de la carrera y promoción profesional, así como la evaluación del desempeño. El capítulo V se dedica a regular los deberes del personal empleado público de acuerdo con los principios de actuación, éticos y de conducta que establece la legislación básica estatal en materia de empleo público. Por último, el capítulo VI regula el derecho y el deber que tiene el personal empleado público a la formación en el empleo.

VIII

En el título VII de la presente ley se regula la provisión de puestos de trabajo y movilidad, estableciéndose en el capítulo I las disposiciones generales que afectan por un lado al personal funcionario de carrera y por otro al personal laboral. El capítulo II de dicho título regula los diferentes procedimientos de provisión, así como los requisitos y condiciones de participación, remoción y cese en los puestos de trabajo.

El capítulo III está reservado a la regulación de otros sistemas de provisión de puestos de trabajo y se divide a su vez en tres secciones, la primera contempla los procedimientos de cobertura temporal, la segunda los procedimientos de cobertura motivados en circunstancias personales del personal funcionario y la tercera los de cobertura por necesidades del servicio.

IX

El título VIII contempla las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera, donde destacan como novedades la mejora de empleo y la expectativa de destino del personal afectado por

ANTEPROYECTO

un proceso de reasignación de efectivos. En cuanto a las situaciones del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja se determina cuál será su legislación aplicable.

X

El título IX es el dedicado al régimen disciplinario, donde destacan como novedad los artículos que regulan la responsabilidad disciplinaria, el ejercicio de la potestad disciplinaria, las medidas provisionales que se podrán adoptar para asegurar la eficacia, en su caso, de la posible resolución final y la anotación de las sanciones en el Registro de Personal.

XI

El título X establece el derecho a la negociación colectiva, derecho de reunión, representación y participación institucional. Se reconoce por primera vez a la mesa general de negociación, prevista en el artículo 137.1 a) de la presente ley, como instancia previa para intentar la solución extrajudicial de conflictos colectivos y se desarrolla un artículo específicamente para regular el derecho de reunión tal y como aparece en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, se articulan las funciones y la legitimación de los órganos de representación y las garantías de la función representativa del personal.

XII

Esta ley se completa con veintitrés disposiciones adicionales y cuatro disposiciones transitorias que buscan dotar de seguridad jurídica a las situaciones objeto de nueva regulación, así como una disposición derogatoria y una disposición final.

Entre las disposiciones adicionales destaca la regulación de los cuerpos de Administración General y los de Administración Especial, creándose para estos últimos las escalas correspondientes, así como el desarrollo de las funciones básicas para ambos cuerpos y los requisitos de titulación actualizados. Es especialmente novedosa la creación del Grupo B en la nueva clasificación profesional, que venía motivada en virtud del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

También se regula la promoción interna vertical del subgrupo C2 al C1, bajo unas condiciones especiales que se determinan en el presente texto normativo, la movilidad del personal del Servicio Riojano de Salud y docente no universitario para ocupar puestos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el establecimiento de planes de igualdad y de medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público, el fomento de la estabilidad en el medio rural y la regulación de los puestos de segunda actividad. Además, se regula la transición y adaptación al puesto al reingresar tras una ausencia prolongada y la excepción de dicha prolongación para los Agentes Forestales.

Finalmente, respecto de las disposiciones transitorias destacan, principalmente, la regulación para el personal fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario y el desarrollo normativo sobre información de infracciones normativas y lucha contra la corrupción.

TÍTULO I.- Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.

ANTEPROYECTO

1. La presente ley tiene por objeto la ordenación y regulación de la Función Pública de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja y la determinación de su régimen jurídico en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Estatuto de Autonomía de La Rioja y en el marco de la normativa básica del Estado.

2. En lo no previsto en esta Ley, será de aplicación supletoria la legislación del Estado.

Artículo 2. Concepto y principios rectores de la Función Pública.

1. La Función Pública es el instrumento a través del cual se asegura el funcionamiento de los servicios públicos y se satisfacen los intereses generales atribuidos a las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. La Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja está integrada por el conjunto de personal empleado público que presta sus servicios en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja y en las demás entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, con sometimiento pleno a la ley y al derecho y sujeción a los principios de actuación que se detallan en el apartado tercero de este artículo.

3. Los principios y fundamentos de actuación de la Función Pública de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja son los siguientes:

a) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.

b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.

c) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.

d) Igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres, fomentando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.

f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.

g) Desarrollo y cualificación profesional permanente del personal empleado público.

h) Transparencia.

i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.

j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.

k) Negociación colectiva y participación, a través de las personas representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.

l) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.

m) Implantación progresiva de las tecnologías de la información y de la administración electrónica para garantizar el derecho de la ciudadanía a relacionarse con la Administración y acceder a los servicios públicos por estos medios.

n) Ética profesional en el desempeño del servicio público.

ANTEPROYECTO

o) Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal en el empleo público de las personas con discapacidad.

p) Promoción de la estabilidad en el empleo público.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1. Se entiende a los efectos de esta ley por Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja:

a) La Administración General de la Comunidad Autónoma.

b) Las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, sin perjuicio del respeto a la autonomía local, a la legislación básica del régimen local y a las potestades normativas y de organización inherentes a la misma.

c) Organismos públicos, Consorcios y demás entidades públicas con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes de las Administraciones anteriores.

d) La Universidad de La Rioja, en relación a su personal de administración y servicios, en todo lo que no esté expresamente regulado por la legislación orgánica de universidades y sus disposiciones de desarrollo.

2. La presente ley es de aplicación al personal funcionario, así como al personal laboral, en los términos previstos, y al personal eventual, en lo que sea compatible con la naturaleza de su relación jurídica, que presten servicios en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

3. El personal docente de niveles anteriores a enseñanzas superiores universitarias y el personal estatutario que preste sus servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio Riojano de Salud, se regirán por la presente ley en todas aquellas materias que no estén reguladas por su normativa específica.

4. Cada vez que esta ley haga mención al personal funcionario de carrera se entenderá comprendido el personal estatutario del Servicio Riojano de Salud.

5. Las disposiciones de esta ley se aplicarán cuando así lo determine su legislación específica al siguiente personal:

a) Personal del Parlamento de La Rioja, si bien, en todo caso, esta ley tendrá para el mismo carácter supletorio.

b) Personal del Consejo Consultivo de La Rioja.

c) Personal funcionario perteneciente a cuerpos al servicio de la Administración de Justicia cuya gestión corresponda a la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

d) Personal docente universitario de la Universidad de La Rioja.

e) Personal al servicio de la Defensoría del Pueblo Riojano.

f) Personal al servicio del Consejo Económico y Social de La Rioja.

ANTEPROYECTO

6. El personal de investigación debe regirse por su legislación específica y, en lo no dispuesto, por la presente ley y demás legislación general aplicable según el tipo de personal.

7. Al personal que preste sus servicios en otros entes integrantes del sector público autonómico o local no incluido en los apartados anteriores, en las que las Administraciones Públicas en su conjunto, directa o indirectamente, participen de manera mayoritaria, tales como Sociedades Públicas, Fundaciones Públicas, se les aplicará, en todo caso lo dispuesto en materia de evaluación del desempeño, registro de personal, principios rectores del acceso al empleo público, deberes del personal empleado público, los instrumentos de planificación de recursos humanos previstos en los artículos 31, 34 y 36, así como lo relativo a personas con discapacidad.

8. Las entidades del sector público recogidas en el apartado anterior, deberán ajustarse en los procesos de negociación colectiva de las condiciones de trabajo de su personal a la normativa, a los criterios y a las directrices emanadas de los órganos de gobierno a los que tales entidades se hallen adscritas.

9. La presente ley tiene carácter supletorio para todo el personal de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja no incluido en su ámbito de aplicación.

TÍTULO II.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CAPÍTULO I.- Concepto y clases de personal empleado público

Artículo 4. Concepto y clases de personal empleado público.

1. Es personal empleado público quien desempeña funciones retribuidas en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja al servicio de los intereses generales.

2. El personal empleado público se clasifica en:

a) Personal funcionario de carrera.
b) Personal funcionario interino.
c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
d) Personal eventual.

Artículo 5. Personal funcionario de carrera.

1. Es personal funcionario de carrera quien, en virtud de nombramiento legal, se incorpora a una de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja mediante una relación jurídica regulada por el derecho administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

2. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales de la Administración autonómica corresponden exclusivamente al personal funcionario público.

3. Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración General y Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma de La Rioja están reservados a personal funcionario, sin perjuicio de los supuestos a que se refiere el artículo 7.

Artículo 6. Personal funcionario interino.

ANTEPROYECTO

1. Es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 de este artículo.

b) La sustitución transitoria de las personas titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada, que no podrán tener una duración superior a tres años salvo lo previsto en el siguiente párrafo.

El plazo máximo, dentro del límite de tres años, deberá hacerse constar expresamente en el nombramiento y responderá a necesidades no permanentes de la correspondiente Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Finalizado el plazo inicial, el nombramiento podrá ser prorrogado anualmente siempre que el programa esté vigente en ese momento, con la dotación presupuestaria para ello y se acredite de forma expresa la necesidad de la prórroga. En ningún caso la suma del plazo máximo que se hubiera hecho constar en el nombramiento y el de sus prórrogas podrá exceder de cuatro años.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos y se regirán en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 52, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por el personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

e) Por la no superación del periodo de prueba previsto en el artículo 50.3 de la presente ley.

4. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad de puestos previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los

ANTEPROYECTO

tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 37 de la presente ley. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

6. La prestación de servicios en régimen de interino se computará en los supuestos de concurso-oposición, en los términos que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

Artículo 7. Personal laboral.

1. Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

2. Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

3. En ningún caso se podrá contratar personal en régimen laboral para ocupar puestos de trabajo clasificados exclusivamente para personal funcionario o personal eventual.

4. El personal laboral deberá llevar a cabo las funciones atribuidas a los siguientes puestos:

a) Los puestos cuyas actividades sean propias de una profesión u oficio determinado, que impliquen tareas de vigilancia, custodia, transporte u otras análogas, o que correspondan a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos, siempre y cuando estas funciones no sean las propias de cuerpos, escalas o especialidades de personal funcionario.

b) Los puestos correspondientes a las áreas de mantenimiento y de conservación de edificios, de equipos y de instalaciones.

5. El personal laboral que, de conformidad con la normativa vigente, obtenga resolución favorable del órgano competente para el cambio de puesto de trabajo por motivos de salud y en los supuestos de movilidad como medida de protección a las víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo, podrá ocupar puestos de trabajo clasificados exclusivamente para personal funcionario.

Artículo 8. Personal eventual.

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial de la Presidencia, Vicepresidencia y Consejería del Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como la Alcaldía o Presidencia de la Entidad Local correspondiente, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. El número de puestos de trabajo del personal eventual, sus características y las retribuciones que le corresponden son públicos y los determina el órgano de gobierno de cada Administración Pública.

ANTEPROYECTO

3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad que propuso su nombramiento.

4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

5. El cese del personal eventual no genera derecho a ningún tipo de indemnización y, una vez producido, no podrá generar derecho económico alguno.

6. El personal eventual, en lo que sea adecuado a su condición y con las modulaciones pertinentes, le será aplicable, el régimen general del personal funcionario de carrera. En todo caso, el disfrute de permisos estará condicionado al reconocimiento de los mismos por quien propuso su nombramiento, y en todo caso a las necesidades del servicio.

7. Las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a lo establecido en la legislación de régimen local.

CAPÍTULO II.- Dirección Pública Profesional

Artículo 9. Concepto de personal directivo público profesional.

1. Es personal directivo público profesional quien desarrolla funciones directivas profesionales de conformidad con lo establecido en el presente capítulo.

2. Se regirán por su normativa específica, siéndoles de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en este capítulo, el personal y los puestos de carácter directivo de:

a) Las Sociedades Públicas, Fundaciones Públicas y Consorcios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

b) Las entidades locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

c) La universidad pública de La Rioja.

3. No formarán parte de la dirección pública profesional los puestos de nivel directivo que tengan la consideración de alto cargo, a estos efectos se atenderá a lo dispuesto para los mismos en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, del Gobierno Incompatibilidades de sus miembros.

4. El régimen jurídico específico del personal directivo público profesional, su nombramiento y el de los puestos de trabajo será establecido por decreto del Consejo de Gobierno en desarrollo de lo dispuesto en el presente capítulo.

Artículo 10. Procedimiento de designación del personal directivo público profesional.

1. El procedimiento de designación del personal directivo público profesional atenderá a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

2. Con carácter previo a la designación de este tipo de personal, se deberá elaborar una memoria justificativa que acredite la imposibilidad de asumir a través de la estructura orgánica y funcional existentes los objetivos asignados al proyecto, plan o programa de que se trate.

ANTEPROYECTO

A estos efectos, se tendrán también en cuenta la exigencia de contar con conocimientos altamente especializados, así como, en su caso, la necesidad de la coordinación de equipos o unidades administrativas.

3. Los puestos de trabajo reservados al nombramiento de personal directivo público profesional serán objeto de convocatoria pública, especificándose en la misma los criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia exigida para su provisión, conforme a lo establecido en la relación de puestos de trabajo prevista en el artículo 34 de esta ley.

El nombramiento corresponderá al titular de la Consejería a la cual esté adscrito el puesto de trabajo, bien directamente o bien en virtud de sus organismos públicos dependientes.

4. Se procederá a la publicación de la convocatoria y de la resolución de la misma, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja y, asimismo, en su caso, a través de cualquier medio que garantice la publicidad y la concurrencia de diferentes aspirantes.

Las convocatorias de provisión de puestos que integran la Dirección Pública Profesional se difundirán, asimismo, en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 11. Evaluación de resultados del personal directivo público profesional.

1. El personal directivo profesional estará sujeto a evaluación periódica con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con las metas y objetivos que les hayan sido fijados, que podrán ser redefinidos en función de las políticas públicas que se impulsen en cada momento.

2. En el sistema para la evaluación de sus resultados, que se determinará, asimismo, reglamentariamente, se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:

a) Establecimiento y evaluación de objetivos.

b) Diseño, planificación y gestión de proyectos.

c) Dirección y gestión de personas.

d) Gestión de recursos materiales, financieros o tecnológicos.

3. En el acuerdo de nombramiento se podrá establecer un sistema de incentivos por los resultados obtenidos en la gestión, mediante la incorporación de un sistema de retribuciones variables.

4. Se concretará un programa en el que se fijarán los objetivos, los recursos y las facultades que se asignan o reconocen al personal directivo público profesional.

Artículo 12. Régimen jurídico aplicable al personal directivo público profesional.

1. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo público profesional será fijada por acuerdo del Consejo de Gobierno.

2. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta ley.

ANTEPROYECTO

3. Las retribuciones del personal que desempeñe puestos que integran la dirección pública profesional tendrán una parte fija, en los mismos términos y condiciones que las previstas para el personal funcionario de carrera, y una parte variable de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo anterior que estará vinculada a la consecución de los objetivos fijados. En el supuesto de existir retribuciones variables no será posible la percepción del complemento de actividad profesional establecido en el artículo 70.2.d).

4. El personal funcionario de carrera que desempeñe puestos que integran la Dirección Pública Profesional formalizará su relación de servicios mediante el correspondiente nombramiento y se mantendrá en situación de servicio activo.

5. El régimen de incompatibilidades del personal directivo público profesional será el establecido para los altos cargos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, sin que ello suponga su consideración como alto cargo.

6. El cese en los puestos que integran la dirección pública profesional tendrá carácter discrecional, y no dará derecho a indemnización alguna como Directivo Público Profesional.

7. Al directivo público profesional cesado, cuando sea personal funcionario de carrera, se le aplicarán las garantías previstas para los ceses en puestos de trabajo provistos por libre designación.

8. Sin perjuicio de la aplicación de los principios contenidos en este capítulo que sean susceptibles de ello, el régimen jurídico específico del personal directivo que no tenga la condición de funcionario de carrera será establecido por Decreto del Consejo de Gobierno.

TÍTULO III.- Órganos competentes en materia de Función Pública

CAPÍTULO I.- Órganos superiores de Función Pública

Sección 1ª. De la Administración General y organismos públicos vinculados o dependientes.

Artículo 13. Órganos con competencias en materia de Función Pública.

1. Son órganos superiores competentes en materia de Función Pública los siguientes:

a) El Consejo de Gobierno.

b) La Consejería competente en materia de Función Pública.

c) La Consejería competente en materia de Hacienda.

2. La Dirección General de Función Pública, dependiente de la Consejería con competencias en materia de Función Pública, ejercerá funciones de dirección, asistencia técnica y coordinación en la materia, así como competencias de gestión de personal de carácter general.

3. Tienen encomendadas funciones en el nivel de gestión propio de cada Consejería, respecto del personal adscrito a las mismas:

a) Las Secretarías Generales Técnicas.

ANTEPROYECTO

b) Las Direcciones Generales.

4. Los órganos de dirección de los organismos públicos vinculados a la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja ostentan, respecto del personal a su servicio, las competencias que en cada momento les atribuyan sus leyes de creación y sus estatutos.

En su defecto, las competencias en materia de personal serán ejercidas por los órganos que las tienen atribuidas con carácter general en la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Rioja.

En todo caso, corresponderá al órgano de dirección que se determine, y en su defecto al titular del máximo órgano, ejercer las mismas funciones que con carácter general disponen los Secretarios Generales Técnicos respecto del personal propio de cada Consejería.

Artículo 14. Competencias del Consejo de Gobierno.

1. El Consejo de Gobierno establece la política de personal, dirige su desarrollo y aplicación y ejerce la potestad reglamentaria en materia de función pública, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

2. Corresponde, en particular, al Consejo de Gobierno:

a) Establecer la política global de personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, señalando los criterios para su coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas.

b) Establecer las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias, en materia de función pública, los distintos órganos de la Administración, con arreglo a criterios que permitan una gestión de personal coordinada y eficaz.

c) Dictar las instrucciones y establecer los criterios de actuación a que deberán atenerse los representantes de la Administración autonómica, en relación a la negociación colectiva de condiciones de trabajo del personal empleado público, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados mediante su aprobación expresa y formal, estableciendo las condiciones de trabajo para los casos en que no se produzca acuerdo en la negociación.

e) Determinar las directrices sobre la planificación de los recursos humanos en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja y, en su caso, sobre los Planes para la ordenación de los mismos.

f) Establecer la organización y funcionamiento del Registro General de Personal y los datos que constarán en el mismo.

g) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo correspondientes a la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus Organismos Públicos cuando se financien con créditos presupuestarios de distintos centros de gasto.

h) Aprobar la oferta anual de empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

ANTEPROYECTO

i) Fijar anualmente las normas y criterios para la aplicación del régimen retributivo del personal funcionario y restante personal al servicio de la Administración Pública de La Rioja.

j) Determinar el número de puestos, características y retribuciones reservados al personal eventual, dentro de los créditos presupuestarios consignados al efecto.

k) Aprobar las condiciones generales, modalidades y ámbitos de aplicación de la carrera profesional del personal funcionario de carrera en el marco de lo establecido en esta ley.

l) Aprobar los sistemas y procedimientos para la evaluación del desempeño del personal empleado público, así como sus efectos en la carrera profesional, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de retribuciones complementarias, todo ello en el marco de lo establecido en esta ley.

m) Resolver, previos informes o dictámenes pertinentes, los expedientes disciplinarios que impliquen separación definitiva del servicio del personal funcionario.

n) Establecer el régimen jurídico específico del personal directivo, así como los criterios para determinar su condición.

o) El establecimiento de la jornada de trabajo.

p) Integrar al personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja en los Cuerpos y Escalas que se crean en esta ley.

q) Aprobar, a propuesta de la Consejería correspondiente, las medidas que garanticen los servicios mínimos en los casos de huelga, de acuerdo con la normativa que resulte aplicable.

r) Aprobar las agrupaciones de puestos de trabajo con el fin de ordenar el sistema de selección y provisión de personal, la formación, la carrera profesional, así como para garantizar una mayor especialización profesional.

s) Ejercer cualquier otra competencia que le sea atribuida por la normativa vigente.

Artículo 15. Competencias de la Consejería competente en materia de Función Pública.

1. Corresponde a la Consejería competente en materia de Función Pública el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política del Consejo de Gobierno en materia de función pública.

2. Corresponde, en particular, a la Consejería competente en materia de Función Pública:

a) La elaboración de los proyectos de normas de general aplicación en materia de función pública, proponiendo al Consejo de Gobierno su aprobación.

b) Impulsar, coordinar y controlar la ejecución de la política de personal.

c) Velar por el cumplimiento de las normas de general aplicación en materia de función pública y de personal por parte de los órganos de la Administración, y ejercer la inspección general sobre todos los

ANTEPROYECTO

servicios y personal dependiente de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y Organismos Públicos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en relación con la inspección interna de los mismos.

d) La elaboración del proyecto de oferta de empleo público, de acuerdo con las previsiones que a tal efecto se determinen en las leyes anuales de presupuestos, y la propuesta de su aprobación al Consejo de Gobierno.

e) Elaborar y someter a la aprobación del Consejo de Gobierno las relaciones de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, e informar las correspondientes a los organismos públicos.

f) Informar con carácter facultativo y no vinculante los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales elaboradas por la Presidencia de la Comunidad Autónoma de La Rioja o las Consejerías, que se refieran a estructura orgánica, método de trabajo y personal correspondientes a la Comunidad Autónoma de La Rioja.

g) Proponer al Consejo de Gobierno el establecimiento de la jornada de trabajo.

h) La convocatoria de pruebas de selección de personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus Organismos Autónomos, estableciendo las bases, programas y contenido de las mismas, salvo lo que se disponga legal o reglamentariamente para el personal perteneciente a cuerpos de ámbito estatal o con legislación específica propia.

i) El nombramiento, contratación y cese del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus Organismos Autónomos, salvo lo que se disponga legal o reglamentariamente para el personal perteneciente a cuerpos de ámbito estatal o con legislación específica propia.

j) La resolución de los expedientes sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus organismos públicos, y del resto de entes integrantes de su sector público.

k) Desarrollar las normas de organización y funcionamiento del Registro de Personal que establezca el Consejo de Gobierno.

l) La convocatoria y la resolución de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, salvo lo que se disponga legal o reglamentariamente para el personal perteneciente a cuerpos de ámbito estatal o con legislación específica propia.

m) La adscripción provisional o definitiva del personal funcionario o laboral a los puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, salvo lo que se disponga legal o reglamentariamente para el personal perteneciente a cuerpos de ámbito estatal o con legislación específica propia.

n) La aprobación de la nómina del personal al servicio de la Administración General y organismos autónomos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como la ejecución del presupuesto del Capítulo I referido a los gastos de personal, salvo que se atribuya legal o reglamentariamente a otro órgano administrativo.

ANTEPROYECTO

ñ) La elaboración, tramitación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo correspondientes a la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Públicos cuando se financien con créditos presupuestarios del mismo centro de gasto.

o) El reconocimiento o la concesión de las situaciones administrativas previstas en esta ley.

p) Resolver las solicitudes de permuta previstas en el artículo 108 de la presente Ley, previo informe de las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías donde se encuentren los dos puestos de trabajo a permutar.

q) El ejercicio de las demás competencias que en materia de Función Pública y de personal le sean asignadas por la normativa vigente.

r) En general, las facultades de ejecución no reservadas a otro órgano en materia de personal.

Artículo 16. Competencias de la Consejería competente en materia de Hacienda.

Corresponde a la Consejería competente en materia de Hacienda:

a) Proponer al Consejo de Gobierno de La Rioja, en el marco de la política general económica y presupuestaria, las directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma.

b) Informar sobre las medidas en materia de personal que puedan suponer modificación en el gasto y proponer, conjuntamente con el titular de la Consejería competente en materia de Función Pública, las retribuciones del personal al servicio de la Administración autonómica.

Artículo 17. Dirección General competente en materia de Función Pública.

1. La Dirección General de Función Pública dirige y coordina el ejercicio de las funciones atribuidas a otros órganos en materia de personal, prestando funciones de asesoría en materia de recursos humanos del sector público, proporcionando asistencia técnica en la materia al Consejero del cual depende para el ejercicio de sus competencias.

2. Específicamente, le corresponde:

a) La planificación y estudio de políticas de recursos humanos, de proyectos y directrices en materia retributiva y de puestos de trabajo, la tramitación de la oferta de empleo público, la selección, provisión, formación y el desarrollo de la carrera profesional del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, todo ello sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos respecto al personal perteneciente a cuerpos de ámbito estatal o con legislación específica propia.

b) La representación de la Administración autonómica en los órganos de negociación colectiva de ámbito general y las relaciones con las organizaciones sindicales; la dirección, desarrollo y propuesta de acuerdos y pactos en relación con la negociación colectiva del personal empleado público de la Administración General

ANTEPROYECTO

de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como la coordinación de la negociación colectiva en los ámbitos sectoriales que se establezcan.

c) La coordinación, seguimiento, promoción, impulso y el establecimiento de criterios de actuación en materia de prevención de riesgos laborales en la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus organismos autónomos, salvo en aquellos que cuenten con servicios de prevención propios.

d) La terminación de los expedientes disciplinarios incoados al personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Rioja y de sus Organismos Autónomos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros Órganos en relación con el personal estatutario.

e) La planificación de la formación de carácter general del personal al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como la determinación de su participación en las acciones formativas.

3. Asimismo ejercerá las competencias de gestión de personal que con carácter general le atribuya la normativa vigente.

Artículo 18. Secretarías Generales Técnicas y Direcciones Generales.

1. El titular de la Secretaría General Técnica ejercerá, respecto del personal adscrito a sus Consejerías, las siguientes funciones:

a) Ejercer la jefatura superior del personal, dentro de la cual se incluye el control horario y de cumplimiento de la jornada, y la autorización del disfrute de vacaciones y permisos retribuidos.

b) La planificación y dirección de la gestión del personal que realizan los titulares de las Direcciones Generales.

c) La inspección del personal en aquellos aspectos propios del nivel de gestión que les corresponden como jefe superior de personal, e incoar los expedientes disciplinarios que afecten al personal de la Consejería y coordinar las actividades de instrucción.

d) La adopción de las medidas preventivas que sean necesarias para garantizar la seguridad y la salud del personal a su servicio, de acuerdo con la legislación específica y bajo la coordinación de la Consejería competente en materia de Función Pública.

e) La planificación de las necesidades de formación del personal de la Consejería, así como autorizar su participación en las acciones formativas, bajo la coordinación de la Consejería competente en materia de Función Pública.

f) La intervención en los órganos de representación, participación y negociación del personal cuando se traten asuntos de interés general de la Consejería.

2. Corresponde a los titulares de las Direcciones Generales la gestión del personal adscrito a las Direcciones Generales.

ANTEPROYECTO

Sección 2ª. De la Administración Local, universidad pública y otros entes integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 19. Órganos competentes de Administración Local, universidad pública y otros entes integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Las competencias que la presente ley atribuye a los órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos de las administraciones locales, universidad pública y otros entes del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que tengan atribuidas las mencionadas competencias en materia de personal, de conformidad con la normativa vigente.

Corresponden al pleno de las corporaciones locales todas aquellas competencias que en la presente ley se atribuyen al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de las atribuidas expresamente a otros órganos por la normativa básica estatal.

CAPÍTULO II.- Otros órganos de Función Pública

Artículo 20. Consejo de Coordinación de Función Pública.

1. El Consejo de Coordinación de Función Pública se constituye como un órgano técnico al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja a los fines de participación, coordinación y asesoramiento de la política de función pública. El Consejo sirve como instrumento de interlocución entre las Consejerías, los órganos gestores en materia de personal de los ámbitos sectoriales de salud, educación, justicia y el resto de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Serán funciones del Consejo:

a) Coordinar la ordenación, gestión y negociación colectiva del personal del conjunto de la Comunidad Autónoma de La Rioja, pudiendo proponer criterios que garanticen la movilidad intersectorial.

b) Coordinar e informar las propuestas de disposiciones de carácter general que incidan en el ámbito del empleo público, con carácter previo a su aprobación por el órgano competente de la Administración Pública de La Rioja.

c) Analizar la incidencia en las Administraciones Públicas de La Rioja de los anteproyectos de ley y disposiciones generales de la Administración del Estado en materia de función pública y proponer las medidas de coordinación oportunas, cuando le sean consultados por el Consejo de Gobierno.

d) Realizar propuestas dirigidas a mejorar la organización, las condiciones de trabajo y el rendimiento del sistema de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

e) Conocer la programación de objetivos de la Consejería competente en materia de función pública, así como su desarrollo, y recibir y analizar la información relativa a su ejecución y resultados.

f) Elaborar sus normas de organización y funcionamiento, cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno.

g) Impulsar la unificación de criterios en materia de evaluación del desempeño.

ANTEPROYECTO

h) Promover medidas de cooperación administrativa con las entidades locales en materias cuya regulación o desarrollo corresponda a estas últimas, y especialmente, en lo relativo a la planificación de recursos humanos, ordenación de puestos de trabajo, registros de personal, sistema de carrera profesional o evaluación del desempeño.

i) Fomentar la movilidad interadministrativa por medio de la suscripción de convenios.

j) Impulsar la unificación de criterios en materia de evaluación del desempeño y en el desarrollo de los sistemas de carrera profesional y reconocimiento de los progresos alcanzados.

k) Promover políticas de formación comunes para el personal empleado público.

l) Conocer cualquier otro asunto que quien ostente la Presidencia del Consejo someta a su consideración.

m) Ejercer cuantas competencias le sean atribuidas por la normativa vigente.

3. El Consejo de Coordinación de Función Pública de La Rioja estará compuesto por:

Presidencia: La persona titular de la Consejería competente en materia de Función Pública.
Vicepresidencia: La persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda.
Secretario: La persona titular de la Dirección General de Función Pública.
Vocales:
La persona titular de la Dirección General competente en materia de presupuestos.
La persona titular de la Dirección General competente para la gestión del personal docente.
La persona titular de la Dirección General competente para la gestión del personal del Servicio Riojano de Salud.
La persona titular de la Dirección General competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia.
La persona titular de la representación de la Federación Riojana de Municipios y Provincias.
La persona titular de la representación de la Universidad Pública de La Rioja.
Los titulares de cualesquiera otros órganos de la Comunidad Autónoma de La Rioja cuando así se determine reglamentariamente.

Artículo 21. Consejo Regional de Función Pública.

1. El Consejo Regional de Función Pública se constituye como un órgano de consulta en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Integran el Consejo Regional de la Función Pública los siguientes miembros:

Presidencia: La persona titular de la Dirección General competente en materia de Función Pública.
Secretario: Un funcionario, con voz pero sin voto, de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja designado por el Director General competente en materia de Función Pública.
Vocales:
La persona titular de la Secretaria general técnica de cada Consejería.
La persona titular de la dirección general competente para la gestión del personal docente.
La persona titular de la dirección general competente para la gestión del personal del Servicio Riojano de Salud.
La persona titular de la dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia

ANTEPROYECTO

En representación del personal: Un miembro designado por cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación del articulo137.1.a) de la presente Ley.

3. Corresponde al Consejo Regional de Función Pública:

a) Emitir informe de los anteproyectos de ley y de las normas en relación con el personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como la valoración de la remisión a la Comisión de Coordinación de Función Pública para su estudio y análisis de los anteproyectos de leyes y disposiciones generales en materia de personal que se considere conveniente, así como emitir informe de los anteproyectos de leyes y disposiciones y medidas de coordinación que se propongan por dicha comisión.

b) Estudiar los anteproyectos de leyes y las disposiciones reglamentarias estatales relevantes en cuanto a su repercusión sobre el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley, así como proponer la adopción de las medidas concretas de coordinación que considere adecuadas en relación con las mismas, cuando sean sometidos a su consideración.

TÍTULO IV.- Estructura y Ordenación de la Función Pública Riojana

CAPÍTULO I.- Estructura de la Función Pública

Artículo 22. Cuerpos y otros instrumentos para la agrupación de personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

1. El personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja se agrupará en cuerpos por razón del carácter homogéneo de las funciones a desempeñar, de las competencias, las capacidades y los conocimientos comunes acreditados a través de un procedimiento selectivo y de la titulación exigida para su acceso a los mismos.

2. Asimismo podrán existir otras agrupaciones de nivel inferior al cuerpo por razón de la especialización de las funciones a desempeñar:

a) Escalas cuando las funciones que se desempeñen requieran la posesión de una titulación oficial determinada o el conocimiento de una materia adquirido desde diversos campos de estudio.

b) Especialidades cuando el contenido técnico y particularizado de determinados puestos de trabajo exija como requisito para su desempeño una mayor individualización de las funciones de los cuerpos y escalas.

3. El personal funcionario de la Administracion Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrá acceder a los diferentes cuerpos, escalas y especialidades, a través de diferentes opciones que se determinen en las convocatorias, por la exigencia de una mayor especialización de conocimientos para ejercer las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades en el desempeño de determinados puestos de trabajo.

Artículo 23. Cuerpos generales y cuerpos especiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Los cuerpos de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja se agrupan en cuerpos generales y cuerpos especiales:

ANTEPROYECTO

a) Son cuerpos generales los que habilitan para desempeñar puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares, relacionadas con aquélla.

b) Son cuerpos especiales los que habilitan para desempeñar puesto de trabajo que tengan atribuidas funciones que, aun cuando puedan estar incluidas en el apartado anterior, tengan relación con las competencias referidas a un ámbito material o profesional específico.

Artículo 24. Creación, modificación y supresión de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

1. Los cuerpos y escalas de funcionarios se crean, modifican y suprimen por Ley del Parlamento de La Rioja. Las leyes de creación de los cuerpos y escalas funcionariales determinarán al menos los siguientes extremos:

a) Denominación del cuerpo funcionarial.

b) Su carácter de Administración General o Especial.

c) Escalas incluidas en el cuerpo, si procede.

d) Funciones asignadas al cuerpo o escala funcionarial, que no podrán coincidir con facultades o competencias atribuidas a órganos administrativos.

e) Titulación exigida para el acceso.

f) En su caso, otros requisitos de acceso.

2. Se crean los cuerpos, así como en su caso, sus correspondientes escalas y la agrupación profesional funcionarial, en los que se ordena el personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja que se relacionan en la disposición adicional primera, segunda y tercera de la presente ley.

3. Por Decreto de Consejo de Gobierno, previo informe de la Dirección General competente en materia de Función Pública, se podrán crear, modificar y suprimir las especialidades que se consideren necesarias.

Artículo 25. Grupos de Clasificación Profesional.

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

1. Grupo A, dividido en los subgrupos A1 y A2, según la titulación exigida para el ingreso.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo A1, se exigirá estar en posesión del título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo A2, se exigirá estar en posesión del título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica. Se considera equivalente al título de diplomado universitario tener superados tres cursos completos de licenciatura.

ANTEPROYECTO

En los casos en que para acceder a un cuerpo o escala funcionarial se exija otro título universitario, sustitutivo del grado o complementario o adicional a este, se estará a lo dispuesto en la presente ley o en lo que se establezca en la ley mediante la que se cree el respectivo cuerpo o escala.

En el acceso a los cuerpos o escalas cuyas funciones requieran el desempeño de profesiones reguladas, se exigirá estar en posesión de la correspondiente titulación que habilite para el ejercicio de la profesión.

Para la clasificación de los cuerpos o escalas en cada subgrupo profesional se atenderá al nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y a las características de las pruebas de acceso.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A1, con carácter general tendrán funciones de planificación, asesoramiento, gestión, inspección, ejecución, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A2, con carácter general tendrán funciones de colaboración en funciones administrativas de nivel superior y tareas propias de inspección, evaluación y gestión administrativa no específicas de personal técnico superior.

Estas funciones, en el caso de los puestos de trabajo reservados para cuerpos especiales, tanto del subgrupo A1 como A2, se podrán concretar en relación con las competencias referidas a un ámbito material o profesional específico.

2. Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del grupo B se exigirá estar en posesión del título de técnico o técnica superior de formación profesional que corresponda.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el grupo B tendrán atribuidas las funciones técnicas para cuyo desempeño se requiera una titulación de técnico superior.

3. Grupo C, dividido en los subgrupos profesionales C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C1: Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo C1, tendrán atribuidas con carácter general funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias de cuerpos superiores, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no correspondan a los puestos de trabajo reservados a los cuerpos superiores, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y la preparación de aquella que, en función de su complejidad, no sea propia de cuerpos superiores , inspección de actividades, la elaboración y administración de datos, el inventariado de bienes y materiales, y tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho y atención al público.

Estas funciones, en el caso de los puestos de trabajo reservados para cuerpos especiales, se concretarán en aquellas de carácter técnico que correspondan al área de conocimientos específicos de las titulaciones requeridas.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo C2 tendrán atribuidas principalmente funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa, así como tareas ofimáticas y de despacho de correspondencia, transcripción y

ANTEPROYECTO

tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, ficheros, atención al público, manejo de máquinas reproductoras, traslado de documentos.

Las resoluciones de creación de los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por alguno de los cuerpos especiales auxiliares, determinarán sus funciones, las cuales deberán ser tenidas en cuenta en las pruebas de acceso.

4. Agrupación profesional: No se precisa ninguna titulación prevista en el sistema educativo.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por la agrupación profesional tendrán atribuidas principalmente funciones de vigilancia de locales, controles de las personas que acceden a las oficinas públicas, así como de información sobre la ubicación de los locales, ordenación de enseres en las instalaciones del centro, custodia de material, mobiliario e instalaciones, utilización de máquinas reproductoras, fotocopiadoras y similares, de porteo, clasificación y reparto de la correspondencia y de mensajería. En general, otras funciones de carácter similar.

Artículo 26. Estructura del personal funcionario de la Administración Local.

La estructuración del personal funcionario de las Administraciones Locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja se regirá por la legislación básica estatal y de régimen local autonómica y, en lo no previsto en ellas, por esta ley.

Artículo 27. Clasificación del personal laboral.

La clasificación profesional del personal laboral de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja se regirá por lo establecido en la legislación laboral.

CAPÍTULO II.- Ordenación y planificación de la Función Pública

Artículo 28. Planificación de los recursos humanos. Objetivos e instrumentos.

1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo, análisis de puestos y racionalización de las estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

ANTEPROYECTO

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el del Título VII de esta ley.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la presente ley.

f) Fomento de las medidas de calidad implantadas en los servicios públicos en favor de los intereses generales y de la ciudadanía.

g) Medidas que impulsen la modernización de los servicios públicos.

h) Medidas que justifiquen objetivamente, una vez alcanzada la edad correspondiente, la improcedencia de la prolongación del servicio activo del personal empleado público en las Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

i) Medidas de teletrabajo.

j) Reasignación de efectivos de personal.

Artículo 29. Plantillas presupuestarias.

1. Los presupuestos de la Administración Pública de La Rioja determinarán las plantillas presupuestarias o relación de plazas dotadas que corresponden a cada puesto de trabajo, el Grupo o Subgrupo de Clasificación al que estén adscritos y el Cuerpo, Escala, Especialidad o Categoría al que pertenezcan en su caso. Las plazas laborales expresarán el número y su adscripción a cada una de las categorías que, en su caso, se clasifique el personal laboral. En el caso de dotaciones para personal eventual, se expresará de forma individualizada para cada puesto de trabajo la retribución fijada en el mismo.

2. Las plantillas presupuestarias correspondientes al personal funcionario relacionarán las dotaciones crediticias ordenadas por los siguientes conceptos:

a) Retribuciones básicas correspondientes a cada Grupo o Subgrupo de clasificación.
b) Pagas extraordinarias.
c) Retribuciones complementarias de acuerdo con lo previsto en esta ley.

3. Las plantillas presupuestarias del personal laboral incluirán las correspondientes dotaciones de créditos, ordenadas según los conceptos retributivos abonables en función de lo establecido en los convenios colectivos que resulten de aplicación.

4. En los presupuestos quedarán consignadas las dotaciones globales para abonar las gratificaciones e indemnizaciones a que tuviera derecho el personal. También deberán figurar las previsiones para ejecutar las sentencias firmes de los tribunales que reconozcan derechos de contenido económico, así como aquellas destinadas a la ejecución de programas de carácter temporal y al exceso o acumulación de tareas que correspondan a puestos de trabajo coyunturales en razón a su falta de permanencia o previsibilidad.

Artículo 30. El puesto de trabajo.

1. Se denomina puesto de trabajo al conjunto de funciones, actividades, tareas u otras responsabilidades encomendadas por las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja a cada personal empleado y para cuyo desempeño son exigibles determinados méritos, capacidades y experiencia profesional.

ANTEPROYECTO

2. La creación, modificación o supresión de los puestos de trabajo se reflejará en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación.

En el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja será efectuada por quien sea titular de la Consejería competente en materia de función pública.

3. Los presupuestos reflejarán los créditos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo. No podrá clasificarse ningún puesto de trabajo, ni incrementarse sus retribuciones, sin que exista crédito adecuado y suficiente para ello.

4. En la Administración General y sus Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo, será objeto de publicidad a efectos meramente informativos, en la página web de la Gobierno de La Rioja.

Cuando para atender las necesidades de prestación del servicio público sea necesaria la provisión de los puestos de trabajo, esta publicidad permitirá que los mismos puedan proveerse a través de las formas temporales de provisión de puestos de trabajo establecidas en esta ley, sin que puedan adjudicarse con destino definitivo hasta que se publique, en Boletín Oficial de La Rioja, su modificación o creación.

Si las modificaciones a que se refiere el párrafo anterior tuvieran lugar durante el procedimiento de provisión definitiva del puesto, el destino se adjudicará conforme a la nueva clasificación.

5. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrán asignar temporalmente a su personal, funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su cuerpo o escala, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin merma en las retribuciones.

6. En el ejercicio de su capacidad de autoorganización, la administración podrá modificar las funciones y tareas de los puestos de trabajo. La modificación sustancial de las características esenciales de un puesto de trabajo conllevará la supresión y la creación de uno nuevo.

7. Los puestos de trabajo pueden ser puestos no singularizados o singularizados, de acuerdo con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo. Son puestos de trabajo no singularizados, en todo caso, aquellos que no se encuentran diferenciados dentro de las estructuras de los órganos administrativos y que, bien implican la ejecución de las funciones genéricas del cuerpo, escala o especialidad, o categoría profesional, bien no tienen contenido individualizado respecto de los restantes susceptibles de ser provistos por personal de la misma naturaleza, mismo cuerpo, escala o especialidad, o categoría profesional.

En todo caso, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja serán singularizados los puestos de trabajo que den soporte a las jefaturas de unidades administrativas, los puestos a declarados a extinguir o a extinguir por funcionarización.

Asimismo, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el personal de nuevo ingreso y el personal interino deberá estar necesariamente adscrito a puestos de trabajo no singularizados.

Artículo 31. Agrupaciones de puestos de trabajo.

1. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja podrán agrupar los puestos de trabajo en función de los conocimientos y destrezas necesarios para su desempeño, con la finalidad de racionalizar la gestión de los recursos humanos.

ANTEPROYECTO

2. La agrupación de puestos de trabajo son instrumentos para la ordenación de los procesos de selección y provisión de personal, de la formación, la carrera profesional, así como para garantizar una mayor especialización profesional.

3. En la Administración de la Comunidad Autónoma de la Rioja los puestos de trabajo del personal funcionario se agrupan en áreas de especialización. Las áreas de especialización son agrupaciones de puestos de trabajo que desempeñan funciones y tareas que exigen conocimientos y destrezas comunes de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.4 de esta ley.

4. Las demás Administraciones Públicas podrán determinar sus propias áreas de especialización o agrupaciones alternativas, de acuerdo con su propia normativa o con lo dispuesto en la legislación de régimen local.

Artículo 32. Relaciones de puestos de trabajo.

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico mediante el cual las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja ordenan, racionalizan y organizan sus recursos humanos para la prestación eficaz del servicio público y establecen los requisitos para la ocupación de cada puesto de trabajo.

2. Las relaciones de puestos de trabajo incluirán las unidades administrativas que se reflejan en las estructuras de los órganos administrativos, así como todos los puestos de trabajo que ellas comprenden.

3. Las relaciones de puestos de trabajo incluirán, conjunta o separadamente, la totalidad de los puestos de trabajo que se hallen dotados presupuestariamente reservados a personal funcionario, personal laboral y personal eventual.

4. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se llevará a cabo mediante la modificación de la correspondiente relación de puestos de trabajo. De igual manera, las modificaciones de la estructura orgánica exigirán simultáneamente la modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y la de los créditos presupuestarios necesarios para atender las remuneraciones.

5. La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

6. El requisito anterior no será necesario cuando se trate de nombramiento de interinos para la ejecución de programas de carácter temporal ni por la acumulación de tareas reservadas a personal funcionario. Tampoco lo será para realizar tareas no permanentes, mediante contratos laborales de duración determinada con cargo a créditos correspondientes a personal laboral temporal o al capítulo de inversiones.

Se informará trimestralmente al órgano de representación correspondiente de dichos nombramientos.

7. Si como consecuencia de la aprobación de los Decretos de estructura y de funciones de la administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se llevaran a cabo modificaciones de los puestos de trabajo que afectaran a las relaciones de puestos de trabajo publicadas, podrá convocarse la provisión definitiva de los mismos de acuerdo con su nueva clasificación, siempre que los cambios no afecten a su naturaleza, requisitos, retribuciones complementarias, méritos, forma de provisión y localidad.

ANTEPROYECTO

8. Los puestos de trabajo serán de adscripción indistinta para todo el personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de esta ley. Únicamente, podrán reservarse determinados puestos para su adscripción a personal funcionario de un cuerpo, escala o especialidad concreta o para personal con una determinada titulación cuando esta adscripción se derive necesariamente de la naturaleza y de la función a desempeñar en ellos, y se realizará en las relaciones de puestos de trabajo.

9. Las relaciones de puestos de trabajo se ajustarán a las previsiones presupuestarias, de tal forma que no podrán contener puestos cuya dotación no pueda ser atendida con los créditos contemplados en las plantillas presupuestarias para el ejercicio correspondiente.

10. El personal de otras Administraciones Públicas podrá desempeñar, mediante las medidas de movilidad interadministrativa que se establezcan, puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja de acuerdo con lo que se establezca en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 33. Puestos de trabajo de personal directivo público profesional.

1. Los puestos de trabajo que conforman la dirección pública profesional se sitúan bajo los órganos administrativos en los que se estructura el sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja y tendrán atribuidas las funciones que se detallan en el correspondiente instrumento de ordenación de personal.

2. Se considerarán funciones directivas públicas profesionales de carácter ejecutivo susceptibles de ser desempeñadas por personal directivo público profesional, de acuerdo con los criterios e instrucciones del alto cargo del que dependan, con autonomía funcional y sujeción a programas de objetivos, las siguientes:

a) Las referidas al establecimiento, evaluación y seguimiento de objetivos.

b) La participación en la planificación, definición y ejecución de programas aprobados por los órganos administrativos, bajo la dirección del alto cargo del que dependan.

c) La planificación, coordinación, evaluación, innovación y mejora de los servicios y proyectos de su ámbito competencial.

d) La dirección de personas, gestión de recursos, control y ejecución del presupuesto en el ámbito de sus competencias.

e) La asunción de un alto nivel de autonomía y de responsabilidad en el cumplimiento de sus objetivos.

3. No podrán existir puestos de la dirección pública profesional dependientes o situados bajo otros puestos de dicha naturaleza.

4. El desempeño de los puestos que integran la Dirección Pública Profesional requiere encontrarse en posesión de titulación universitaria de grado o titulación equivalente, así como la acreditación de la experiencia y conocimientos necesarios.

5. Los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán ser provistos bien por su propio personal funcionario de carrera o laboral fijo, bien, con carácter excepcional, por personal ajeno a las mismas, debiendo definirse tal circunstancia en los respectivos instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo de naturaleza directiva.

ANTEPROYECTO

6. En la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Públicos únicamente podrán acceder a puestos de la Dirección Pública Profesional reservados a personal funcionario de carrera, quienes pertenezcan a cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1 y subgrupo A2, y tengan reconocido, al menos, un nivel 24 y el grado de carrera profesional II o una antigüedad de 10 años en dicho Subgrupo.

Artículo 34. Instrumento de ordenación de la Dirección Pública Profesional.

1. Los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional se incluirán en una relación de puestos de trabajo específica, diferenciada de la relación que incluya la totalidad de puestos de trabajo de naturaleza funcionarial, laboral y eventual, y que, de acuerdo con lo previsto en la legislación básica de empleo público, no será materia obligatoria de negociación colectiva.

2. A tal efecto, en la citada relación de puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional se dejará constancia expresa, al menos, de los siguientes datos:

a) Denominación del puesto de trabajo.

b) Adscripción orgánica.

c) Los requisitos generales para la provisión del puesto.

d) Los requisitos específicos del puesto, relacionados con las competencias profesionales requeridas para el desempeño del mismo.

e) Las retribuciones asignadas al puesto.

f) Funciones.

3. La relación de puestos de trabajo del personal directivo público profesional tendrá carácter público y será publicada en el Boletín Oficial de La Rioja.

4. Se crea el Registro de personal directivo público profesional en el que figurará inscrito todo el personal que ejerza o haya ejercido este tipo de puestos o funciones, con su currículum y demás datos de interés profesional. Dicho Registro será gestionado por la Consejería competente en materia de función pública.

5. Con carácter previo a la creación de estos puestos de trabajo de personal directivo, deberá emitirse informe por parte de la Dirección General de Función Pública y la Dirección General competente en control presupuestario, en relación con su oportunidad, las retribuciones que se pretendan asignar y su necesaria financiación.

Artículo 35. Publicidad y actualización de las relaciones de puestos de trabajo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

1. Una vez aprobadas, las relaciones de puestos de trabajo se publicarán al menos una vez al año en el Boletín Oficial de La Rioja.

2. Las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación del resto de administraciones públicas, organismos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja y consorcios adscritos a la misma, respecto de sus puestos de naturaleza laboral, y universidades públicas, se

ANTEPROYECTO

publicarán de conformidad con lo previsto en la normativa de carácter básico y sectorial que les sea de aplicación.

3. Con la finalidad de mantener actualizadas las relaciones de puestos de trabajo de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la Dirección General competente en materia de Función Pública podrá realizar ajustes derivados de procesos de modificación de plantilla, modificación de Decretos de estructura, provisión de puestos de trabajo por concurso, redistribución de efectivos, redistribución de puestos vacantes, actualización de complementos y en general plasmación de Acuerdos de Gobierno así como Pactos y Acuerdos suscritos en la negociación colectiva.

Asimismo, la Dirección General competente en materia de Función Pública, con la conformidad de las correspondientes Secretarías Generales Técnicas, podrá realizar modificaciones respecto a las características especiales de jornada o localidad que puedan tener previstas los puestos de trabajo, sin perjuicio de los derechos reconocidos de negociación colectiva.

4. Cuando se trate de organismos públicos, las competencias previstas en este artículo serán ejercidas por los órganos que determinen sus normas de creación y funcionamiento.

Artículo 36. Contenido de las relaciones de puestos de trabajo.

Las relaciones de puestos de trabajo deberán incluir, como mínimo, los siguientes datos de cada uno de los puestos:

a) Número.

b) Denominación, características especiales y forma de provisión

c) Órgano administrativo o centro de adscripción.

d) Requisitos objetivos exigidos para su ocupación.

e) Grupo o subgrupos a los que se adscribe.

f) Retribuciones complementarias del artículo 70 de la presente ley.

g) Localidad o localidades, o en su caso demarcación, zona o unidad de referencia a efectos de localidad.

h) Porcentaje de jornada, en su caso.

i) Tipo de puesto singularizado o no singularizado.

j) Cualquier otra circunstancia relevante para su provisión en los términos previstos reglamentariamente

Artículo 37. Oferta de empleo público.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, serán objeto de oferta de empleo público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años desde su aprobación.

ANTEPROYECTO

2. La oferta de empleo público expresará las plazas vacantes que deban cubrirse por personal funcionario de carrera y por personal laboral fijo, debiendo clasificarse por Grupos o Subgrupos, y en cuerpos, escalas, especialidades, en el caso de personal funcionario y por categorías en el supuesto de personal laboral.

3. La Oferta de empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno a propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública, una vez publicada la ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Rioja.

En el resto de Administraciones Públicas la competencia será ejercida por sus respectivos órganos de gobierno, de acuerdo con sus normas de atribución de competencias.

4. Las ofertas de empleo público deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de La Rioja.

5. Las ofertas de empleo público podrán contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

6. Excepcionalmente, siempre que las necesidades organizativas así lo justifiquen, los órganos de gobierno competentes, podrán aprobar unas Ofertas de empleo público adicionales a las inicialmente aprobadas y comprensivas de plazas que no hubieran sido incluidas en las anteriores.

7. Se deberán excluir de la oferta de empleo público las plazas que sean objeto de un expediente de amortización o de un expediente de modificación que afecte sustancialmente a su contenido.

8. La inclusión de plazas en la Oferta de empleo público no precisará de la previa realización de los concursos regulados en el artículo 98 de esta ley, respecto de las correspondientes vacantes. La no realización previa de los concursos deberá estar suficientemente motivada.

Artículo 38. Registro General de personal de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Existirá un Registro General de personal dependiente de la Consejería competente en materia de Función Pública en el que se inscribirá todo el personal de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 39. Organización y funcionamiento.

1. El Registro General contará con registros auxiliares en cada una de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, correspondiéndole ejercer funciones de coordinación con los mismos.

2. La organización y funcionamiento del Registro General de personal y los datos que constarán en el mismo se establecerán por Decreto del Consejo de Gobierno.

3. La coordinación existente entre el Registro General de personal y los registros de otras Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se realizará de acuerdo a los criterios homogéneos que se establezcan mediante convenio de Conferencia Sectorial.

Artículo 40. Comunicación de datos. Acceso a los mismos.

ANTEPROYECTO

1. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, a través de los registros auxiliares, deben facilitar al Registro General de personal, los datos iniciales respecto al personal que tengan adscrito y colaborar para que se mantengan permanentemente actualizados.

2. El personal tiene derecho a acceder libremente a su expediente individual y a los datos relativos a su vida administrativa que figuran inscritos, así como a obtener las correspondientes certificaciones.

3. La utilización de los datos que constan en el Registro General de personal está sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución y a la normativa vigente en materia de protección de datos, limitando la incorporación de datos a aquellos que resulten pertinentes y estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus contenidos.

TÍTULO V.- Adquisición y pérdida de la relación de servicio

CAPÍTULO I.- Principios y requisitos de Acceso

Artículo 41. Principios rectores del acceso al empleo público.

Todas las ciudadanas y ciudadanos tienen derecho a acceder al empleo público mediante procedimientos en los que se garanticen los siguientes principios:

a) Igualdad, mérito y capacidad.

b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

c) Transparencia en la gestión del proceso selectivo y en el funcionamiento de los órganos de selección.

d) Imparcialidad, profesionalidad y especialización de cada miembro de los órganos de selección.

e) Independencia, discrecionalidad técnica y confidencialidad en la actuación de los órganos de selección.

f) Adecuación y proporcionalidad entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones y tareas a desarrollar.

g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

h) Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia.

i) Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, y de las personas con discapacidad.

j) Accesibilidad universal.

k) Eficacia y eficiencia.

Artículo 42. Requisitos para participar en los procesos selectivos.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

ANTEPROYECTO

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de la edad que, en su caso, establezca una norma con rango de ley.

c) Poseer la titulación académica que establezca la correspondiente orden de convocatoria.

d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido objeto de separación, despedido o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado en los términos previstos en la legislación básica estatal. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. En las convocatorias de pruebas selectivas podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos siempre y cuando se formulen de forma abstracta y general y tengan relación objetiva y proporcionada con las funciones correspondientes.

Artículo 43. Acceso al empleo público personas nacionales de otros Estados.

1. Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a la condición de personal funcionario de las Administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española, excepto en aquellos empleos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas de La Comunidad Autónoma de La Rioja determinarán los cuerpos, escalas, o especialidades o los puestos de trabajo concretos a los que no pueden acceder las personas nacionales de otros Estados.

2. El mismo régimen previsto en el apartado anterior será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de las personas de nacionalidad española y al cónyuge de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no se hayan separado de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no se hayan separado de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja como personal funcionario se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internaciones celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Las personas extranjeras a las que se refieren los apartados anteriores, así como las personas extranjeras con residencia legal en España, pueden acceder a las Administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja como personal laboral en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española.

5. Sin perjuicio de lo previsto en este artículo, por medio de ley podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para al acceso a la condición de personal funcionario en

ANTEPROYECTO

determinados ámbitos o sectores de actividad de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 44. Acceso al empleo público de las Administraciones Públicas de La Comunidad Autónoma de La Rioja de personal funcionario de organismos internacionales.

1. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja establecerán los requisitos y condiciones para el acceso a las mismas de personal funcionario de nacionalidad española de organismos internacionales, siempre que posean la titulación requerida y superen los correspondientes procesos selectivos.

2. Las bases de la convocatoria de los procesos selectivos pueden determinar que el personal funcionario de nacionalidad española de organismos internacionales quede exento de las pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su puesto en el organismo internacional correspondiente.

Artículo 45. Personas con discapacidad o diversidad funcional.

1. En las ofertas de empleo público de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, de modo que progresivamente se alcance el dos por cien de los efectivos totales de cada Administración, siempre que superen las pruebas selectivas, se declaren aptos y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

La reserva del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. La Administración adoptará, en su caso, medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios, pudiéndose prever en las Ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para el acceso de personas con discapacidad, con pruebas selectivas específicas que se adapten a las discapacidades concretas de las personas aspirantes.

3. Reglamentariamente se regulará el tipo de puestos y condiciones para que se lleve la cobertura de puestos de trabajo por personas discapacitadas.

CAPITULO II.- Sistemas selectivos y órganos de selección

Artículo 46. Sistemas de selección.

1. Los sistemas de selección para el acceso al empleo público son la oposición, el concurso y el concurso-oposición.

2. Los sistemas ordinarios de selección para el acceso al empleo público serán la oposición y el concurso oposición.

ANTEPROYECTO

3. La oposición consistirá en la celebración de una o más pruebas dirigidas a seleccionar a las personas aspirantes que demuestren mayor capacidad y conocimientos para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas.

4. El sistema de concurso-oposición consistirá en la celebración de las preceptivas pruebas de capacidad a las que sucederá la valoración de los méritos efectuada según baremo establecido en la convocatoria, sin que, en ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda dispensar la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición, ni determinar por si misma el resultado del proceso selectivo.

5. Con carácter excepcional, debidamente motivado, y en virtud de ley especial aprobada en el Parlamento autonómico, podrá aplicarse el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes conforme a baremo establecido en la convocatoria.

6. Las pruebas selectivas podrán completarse con la superación de cursos de carácter eliminatorio así como de períodos de prácticas de superación obligatoria o, en su caso, con la exigencia de reconocimientos médicos.

7. Se garantizará la transparencia en todos los procesos selectivos, para lo que se pondrá a disposición de las personas aspirantes, a través de la página web del Gobierno de La Rioja en el espacio habilitado al efecto, toda la información disponible relacionada con las pruebas, temarios, criterios aplicables y cuantos aspectos resulten consustanciales a dichos procesos.

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan por su orden a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o para la posible formalización de un contrato como personal laboral fijo. Esta circunstancia se dará cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, en el caso de procesos selectivos de personal funcionario de carrera, o antes de la formalización del contrato, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo; así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

9. Para la realización de las pruebas prácticas establecidas en los procesos de selección podrán realizarse grabaciones audiovisuales de las mismas, conforme a lo que establezcan las bases de la convocatoria.

Artículo 47. Órgano de selección.

1. El órgano de selección será el tribunal calificador, a quien corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas con criterios de objetividad, imparcialidad, así como de transparencia y agilidad de los procesos selectivos.

2. El tribunal calificador será colegiado y estará compuesto por un número impar, debiendo designarse igual número personas suplentes. Se tenderá asimismo a la paridad entre mujeres y hombres.

ANTEPROYECTO

3. Cada miembro del tribunal calificador deberán abstenerse en aquellas circunstancias en que su imparcialidad pueda verse comprometida por motivos profesionales o de cualquier otro carácter, así como en las demás circunstancias previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

4. Cada miembro del tribunal calificador será responsable de la objetividad y transparencia de cada procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y cumplimiento de las bases de la convocatoria. En caso de incumplimiento dará lugar a la apertura del correspondiente expediente disciplinario y cuantas responsabilidades se deriven de la normativa vigente.

5. Cada miembro del tribunal calificador será nombrado, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria de las pruebas selectivas, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en situación de servicio activo. La totalidad del órgano de selección deberá pertenecer a un grupo o subgrupo de clasificación profesional igual o superior al que se trate de seleccionar.

Podrán participar en los citados órganos de selección el personal funcionario de carrera o laboral fijo perteneciente a otras Administraciones.

Al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

6. En ningún caso podrán formar parte del tribunal calificador:

a) Personal de elección o designación política.

b) Personal eventual.

c) Personal funcionario interino.

d) Personal laboral temporal.

e) Personas que se hayan dedicado en los últimos cinco años a preparar aspirantes para nuevo ingreso.

f) Personal en representación de los sindicatos, de asociaciones de funcionarios o colegios profesionales, que actúen por cuenta de tales organizaciones o entidades.

7. La participación de los miembros en el Tribunal será a título individual, sin que su pertenencia pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Artículo 48. Órganos de selección permanentes.

1. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrán crear órganos de selección de carácter permanente. La composición de los órganos permanentes de selección atenderá al criterio de representación equilibrada entre mujeres y hombres y a criterios de profesionalidad, objetividad e imparcialidad.

2. La finalidad de los órganos permanentes de selección es llevar a cabo de forma coordinada la aplicación de los criterios comunes a los distintos procesos y la organización y gestión ágil y eficiente de los mismos.

3. La determinación de los criterios generales y las funciones que desarrollaran los órganos permanentes y el régimen de dedicación del personal miembro será objeto del correspondiente desarrollo normativo.

ANTEPROYECTO

Artículo 49. Convocatorias de pruebas selectivas.

1. Las convocatorias de los procesos selectivos deben publicarse en el Boletín Oficial de La Rioja y en la sede electrónica de la respectiva Administración pública de La Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Las bases establecidas en la convocatoria vincularán por igual al órgano convocante, al tribunal calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Artículo 50. Procedimientos de selección.

1. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la adecuación entre el tipo de pruebas a superar, las funciones atribuidas al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional y las funciones y tareas de los puestos de trabajo a desempeñar. A tales efectos incluirán las pruebas prácticas que sean precisas.

2. Dichos procesos podrán incluir pruebas de comprobación de los conocimientos generales o específicos y de la capacidad de los aspirantes, de demostración de habilidades y destrezas y cualesquiera otras que aseguren la objetividad y funcionalidad del proceso selectivo.

3. En los procesos selectivos para nombramiento de personal funcionario interino se establecerá un periodo de prueba obligatorio que no podrá ser superior a 2 meses para el acceso temporal a los subgrupos de clasificación A1 y A2. Para el resto de grupos y subgrupos profesionales y para el supuesto de agrupación profesional el periodo de prueba no podrá ser superior a 1 mes, sin perjuicio de las excepciones que se deriven de la normativa singular o especifica establecida en el artículo 3.

Estará exento del periodo de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento temporal, en un puesto de igual denominación y en la misma unidad administrativa, en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

El periodo de prueba del personal laboral temporal será el que se prevea en la legislación básica y en el convenio colectivo que resulte de aplicación. La no superación del periodo de prueba obligatorio deberá quedar reflejado motivadamente.

CAPITULO III.- Adquisición y pérdida de la relación de servicio

Artículo 51. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera y de laboral fijo.

1. La condición de personal funcionario de carrera y de laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo, incluidos, en su caso, los correspondientes períodos de prácticas o pruebas.

b) Nombramiento por el órgano competente y publicación en el Boletín Oficial de La Rioja. En su caso, formalización del contrato laboral fijo por el órgano o autoridad competente.

c) Juramento o promesa de cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía de La Rioja y el ordenamiento vigente, en el ejercicio de la función pública.

d) Toma de posesión en el caso de personal funcionario de carrera, o en el caso del personal laboral proceder a la incorporación del puesto adjudicado, dentro del plazo que se establezca, que en ningún

ANTEPROYECTO

caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento o formalización del contrato laboral, salvo por causas de fuerza mayor.

2. A efectos de los dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrá ser personal funcionario ni podrá formalizarse el contrato de trabajo, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento o contratación, a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Artículo 52. Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.

Son causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera:

a) La renuncia.

b) La pérdida de la nacionalidad.

c) La jubilación total.

d) La sanción disciplinaria de separación de servicio que tuviere carácter firme.

e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

Artículo 53. Renuncia.

1. La renuncia voluntaria a la condición de personal funcionario habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada expresamente por la Administración, salvo lo dispuesto en apartado siguiente.

2. No podrá ser aceptada la renuncia cuando el personal funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

3. La renuncia no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración Pública a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 54. Pérdida de la nacionalidad.

La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o de la de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, que haya sido tenida en cuenta para el nombramiento, determinará la pérdida de la condición de personal funcionario salvo que simultáneamente se adquiera la nacionalidad de alguno de dichos Estados.

Artículo 55. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta, cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga, produce la pérdida de la condición de personal funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere.

ANTEPROYECTO

La pena principal o accesoria de inhabilitación especial, cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga, produce la pérdida de la condición de personal funcionario respecto aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

Artículo 56. Jubilación.

1. La jubilación del personal funcionario podrá ser:

a) Voluntaria.

b) Forzosa.

c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

2. La jubilación se rige por la normativa estatal que resulte de aplicación.

3. No obstante lo anterior, se podrá solicitar la prolongación en el servicio activo, como máximo hasta los setenta años de edad. La Administración deberá resolver expresamente sobre dicha solicitud que podrá ser denegatoria por los siguientes motivos:

a) Razones organizativas y funcionales que se deriven de los instrumentos de planificación de recursos humanos.

b) Resultado negativo de la evaluación del desempeño en su última realización.

c) Incumplimiento horario e inasistencia al trabajo en el último año.

d) Condiciones psicofísicas del solicitante.

La prolongación en el servicio activo será revisada anualmente atendiendo a los criterios establecidos para su posible denegación.

Artículo 57. Rehabilitación de la condición de personal funcionario.

1. En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, la persona interesada, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de personal funcionario, que le será concedida.

2. El Consejo de Gobierno podrá conceder, con carácter excepcional, por el procedimiento que reglamentariamente se determine, la rehabilitación, a petición de la persona interesada, de quien hubiera perdido la condición de personal funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido, Si transcurrido el plazo para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Artículo 58. Causas de pérdida de la condición de personal laboral fijo.

La pérdida de la condición de personal laboral fijo se producirá por cualquiera de las causas de extinción del contrato de trabajo previstas en la normativa laboral.

ANTEPROYECTO

TÍTULO VI.- Derechos y deberes

CAPÍTULO I.- Derechos del personal empleado público

Artículo 59. Derechos individuales.

El personal empleado público de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja tiene los siguientes derechos de carácter individual:

a) A la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.

b) Al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su cuerpo, escala, especialidad en su caso, o categoría profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

f) A la asistencia, defensa jurídica y protección por parte de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

g) A las debidas garantías y protección específica por la información que pueda facilitar sobre infracciones normativas y conductas ilegales sobre actuaciones de altos cargos o personal empleado público.

h) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

i) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, y a la efectiva protección frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral. También tendrá derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

j) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

k) A la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante medidas y ventajas concretas destinadas a ese fin, concretamente las dedicadas a fomentar la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, aplicando las medidas previstas en la normativa y los planes de igualdad.

l) Al teletrabajo, según lo dispuesto en el artículo 63 y en la normativa correspondiente.

m) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

n) A recibir formación y protección adecuada y eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

ANTEPROYECTO

o) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

p) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

q) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación en los términos establecidos en la legislación de esta naturaleza.

r) A la libre asociación profesional.

s) A la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud en los términos normativamente establecidos.

t) A la solución extrajudicial de conflictos individuales.

u) A recibir información sindical.

v) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 60. Solución extrajudicial de conflictos individuales.

1. Se crea un órgano administrativo de resolución de conflictos de la administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que tendrá por misión resolver los conflictos en materia de personal y de carácter individual surgidos entre la Administración y el personal a su servicio.

2. La naturaleza de este órgano administrativo es de carácter especializado y actúa con plena independencia funcional en el ejercicio de sus competencias. Se adscribirá en la Consejería competente en materia de función pública.

3. Las personas que sean miembros de este órgano gozarán de independencia y serán nombradas por Acuerdo del Consejo de Gobierno entre personal funcionario de carrera, con licenciatura o grado en Derecho, en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos. Deberán poseer conocimiento y/o experiencia en materia de arbitraje y solución de conflictos.

4. Sus nombramientos serán públicos por un período de cuatro años, que serán renovables.

5. Los presupuestos anuales de la Comunidad Autónoma de La Rioja garantizarán los medios personales, materiales y presupuestarios necesarios para el ejercicio de sus funciones.

6. Reglamentariamente se establecerá el procedimiento para realizar las reclamaciones ante dicho órgano, que determinarán la suspensión automática de las resoluciones o acuerdos objeto de impugnación. Este procedimiento estará presidido por los principios de agilidad, accesibilidad y transparencia.

7. Las resoluciones dictadas por este órgano son sustitutivas de los recursos de alzada y de reposición, respetando el carácter potestativo de este último.

8. Este órgano podrá en su actuación:

a) En la resolución de las reclamaciones interpuestas podrá anular los actos impugnados, retrotraer actuaciones, imponer nuevos contenidos a la decisión que deberá adoptar la Administración y exigir el cumplimiento de la actividad reclamada y su debido cumplimiento por parte de la Administración, salvo que alguna de las partes decida impugnar la resolución ante la jurisdicción contencioso-

ANTEPROYECTO

administrativa.

b) Mediante convenio podrán ejercer dichas funciones para resolver los recursos interpuestos contra los actos dictados en materia de personal por los distintos ámbitos de la Administración Autonómica, incluyendo sus organismos autónomos.

Artículo 61. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

El personal empleado público de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja tiene los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva, representación y participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 142 de la presente ley y en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como aquellos pactos que lo desarrollen.

CAPÍTULO II.- Jornada, vacaciones y permisos

Artículo 62. Jornada de trabajo del personal funcionario.

1. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja establecerán la jornada general y las jornadas especiales de trabajo del personal funcionario.

2. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

3. El personal funcionario público y personal laboral tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo en los supuestos y con los requisitos que se determine reglamentariamente de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.

Artículo 63. Teletrabajo.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de esta ley, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

ANTEPROYECTO

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la presente ley que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en la presente ley y por sus normas de desarrollo.

Artículo 64. Permisos.

1. El personal funcionario podrá disfrutar de los permisos establecidos en el artículo 48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Además de los días por asuntos particulares que se establezcan, el personal funcionario tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Artículo 65. Vacaciones.

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

Asimismo, el personal funcionario tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan en los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de incapacidad temporal, permiso por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, permiso de paternidad, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, este periodo se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

3. Las condiciones y períodos de disfrute concretos de las vacaciones estarán condicionados a las necesidades del servicio, a cuyo efecto se podrán dictar por las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja las instrucciones precisas.

ANTEPROYECTO

4. El periodo de vacaciones anuales retribuidas del personal funcionario público no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante, lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios del personal funcionario por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses.

Artículo 66. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.

El régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se regirá por lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

CAPÍTULO III.- Derechos retributivos

Artículo 67. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias del personal funcionario, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el personal.

Artículo 68. Retribuciones del personal funcionario de carrera.

1. Las retribuciones del personal funcionario de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al personal funcionario según la adscripción de su Cuerpo o Escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características del puesto de trabajo, la progresión en la carrera profesional o el desempeño, rendimiento, o resultados alcanzados por el personal funcionario en el cumplimiento de sus funciones, responsabilidades y tareas que hayan sido asignadas al puesto de trabajo.

4. Las pagas extraordinarias, que serán dos al año y se percibirán en los meses de junio y diciembre, por un importe cada una de ellas de una mensualidad de las retribuciones básicas, y de las retribuciones complementarias excluidas el complemento grado, de productividad y por servicios extraordinarios.

5. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 69. Retribuciones básicas.

ANTEPROYECTO

1. Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo, que retribuye al personal funcionario por la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado grupo o subgrupo de clasificación profesional, o por su pertenencia a una agrupación profesional funcionarial.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, por cada tres años de servicio.

2. A los efectos de perfeccionamiento de trienios, son computables todos los servicios prestados en cualquier Administración pública de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la presente ley, excepto Sociedades Públicas, Consorcios y Fundaciones, y en órganos constitucionales del Estado, sea cual sea el régimen jurídico en los que se haya prestado, excepto en aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias. También serán computables los servicios prestados en las Administraciones públicas de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Cuando, antes de completar un trienio, el personal funcionario cambie de adscripción a un grupo o subgrupo de clasificación profesional, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo o subgrupo.

Ningún periodo podrá ser computado más de una vez aun cuando durante el mismo se hayan prestado servicios simultáneos en uno o más sectores de la misma Administración o en Administraciones públicas diferentes.

3. En el caso de movilidad del personal funcionario de un subgrupo o grupo a otro, conservará el derecho a los trienios devengados. Las fracciones de tiempo de servicios que no completen un trienio se acumularán a los servicios que se presten en el nuevo subgrupo o grupo al que dicha persona acceda.

Artículo 70. Retribuciones complementarias.

1. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen, las características de los puestos de trabajo, la carrera administrativa, el resultado de la actividad profesional, así como los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

2. Las retribuciones complementarias consistirán en:

a) El complemento de destino, correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

b) El complemento específico, que retribuirá las condiciones singulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible, o las condiciones en las que se desarrolla el trabajo. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo señalarán aquellos puestos cuyo complemento específico retribuya el factor de incompatibilidad.

c) El complemento de grado, destinado a retribuir el grado alcanzado en la carrera o desarrollo profesional

d) El complemento de productividad, retribuirá el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeñe su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. La cuantía global de este complemento no podrá exceder de un determinado porcentaje sobre los costes totales del

ANTEPROYECTO

personal que será determinado en la Ley de Presupuestos de cada ejercicio y que también determinará los criterios para su distribución.

En todo caso, las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios de cada Consejería, así como de los representantes sindicales, con sujeción a lo establecido en materia de protección de datos.

e) El complemento por servicios extraordinarios, que retribuirá los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada ordinaria de trabajo que, en ningún caso, podrá ser fijo en su cuantía ni periódico en su devengo.

3. El personal funcionario de carrera podrá percibir complementos personales transitorios si como consecuencia de procesos de transferencias o de delegación de competencias, de procesos de integración en regímenes estatutarios distintos o en los demás casos previstos en una norma con rango de ley, se produjera una disminución en cómputo anual de las retribuciones consideradas fijas y periódicas.

Los complementos personales transitorios resultantes experimentarán, por compensación, una reducción anual en cualquier equivalente al incremento general que se produzca en el respectivo complemento específico. Asimismo, será absorbido por cualquier mejora retributiva que se produzca, incluidas las derivadas del cambio de puesto de trabajo.

Artículo 71. Retribuciones del personal funcionario interino.

El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas del grupo o subgrupo de adscripción o de la agrupación profesional funcionarial, así como las pagas extraordinarias por los conceptos retributivos que le corresponden.

Percibirán, asimismo, las retribuciones complementarias que correspondan.

Artículo 72. Retribuciones del personal eventual.

1. El personal eventual percibirá el sueldo correspondiente al subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, al que se asimilen sus funciones y el complemento de puesto de trabajo asignado al puesto reservado a personal eventual que desempeñe.

2. El personal funcionario de carrera que en situación de servicio activo ocupe puestos de trabajo reservados al personal eventual percibirá el sueldo correspondiente a su subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, los trienios que tenga reconocidos, el complemento de carrera correspondiente al tramo que tenga reconocido y el complemento de puesto de trabajo asignado al puesto reservado a personal eventual que desempeñe.

3. En ningún caso el personal eventual podrá percibir gratificaciones extraordinarias ni incentivos por rendimiento.

Artículo 73. Retribuciones del personal funcionario en prácticas.

1. En las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el personal funcionario nombrado en prácticas percibirá, mientras se mantengan en esta situación, una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo en el que aspiren a ingresar, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en el que esté clasificado el Cuerpo o Escala en el que aspiren a ingresar.

ANTEPROYECTO

Si las prácticas se realizaran desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

2. El personal funcionario en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en la misma Administración Pública, como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral, en el momento de su nombramiento como personal funcionario en prácticas, deberá optar al comienzo del periodo de prácticas o del curso selectivo por percibir:

a) Las retribuciones correspondientes al puesto que esté desempeñando hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario en prácticas, además de los trienios que ya tuviera reconocidos.

b) Las previstas en el apartado 1 de este artículo, además de los trienios que ya tuviera reconocidos.

3. El pago de las retribuciones al personal funcionario en prácticas corresponde a la Administración que haya convocado el proceso selectivo, excepto si las prácticas o el curso selectivo se realizan desempeñando un puesto de trabajo, en cuyo caso el pago corresponde a la Administración en la que se encuentre el puesto de trabajo.

Artículo 74. Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo y el contrato de trabajo, respetando lo previsto en la normativa básica de empleo público sobre límites y cuantías de las retribuciones básicas y complementarias.

La masa salarial del personal laboral del sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja no podrá experimentar un crecimiento global superior al señalado en la Ley de Presupuestos Generales para cada ejercicio.

Artículo 75. Indemnizaciones.

El personal funcionario percibirá las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

Artículo 76. Retribuciones diferidas.

Las Administraciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrán destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije anualmente en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de La Rioja a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones.

Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Artículo 77. Deducción de retribuciones.

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada durante el periodo correspondiente al módulo en que ésta estuviere fijada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

ANTEPROYECTO

Artículo 78. Reducción voluntaria del complemento específico.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Ley podrá solicitar la reducción del importe del complemento específico o concepto equiparable correspondiente al puesto de trabajo que ocupe con el fin de adecuarlo al porcentaje a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

A los efectos previstos en el apartado anterior, no procederá la reducción del complemento específico, o concepto equiparable correspondiente a aquellos puestos que incluyan entre los componentes que remuneran, el factor de incompatibilidad y así se señale en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Se excluye de esta posibilidad de reducción voluntaria del complemento específico:

a) Al personal que estando incluido en el ámbito subjetivo de aplicación indicado en el apartado 1 del presente artículo, ocupe puestos que tengan asignado complemento de destino de nivel 29 o 30.

b) Al personal funcionario perteneciente a cuerpos al servicio de la Administración de Justicia cuya gestión corresponda a la Comunidad Autónoma de la Rioja.

3. La reducción del importe del complemento específico o concepto equiparable no supondrá de manera automática el reconocimiento de ninguna compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas a favor de la persona solicitante, que para tal fin habrá de solicitar el reconocimiento expreso de esta compatibilidad en los términos que establece el artículo 14 de la Ley 53/1984, tras la obtención de un pronunciamiento favorable sobre la mencionada reducción.

4. La reducción del importe del complemento específico surtirá efectos jurídicos y económicos desde el día en que se resuelva en sentido favorable la correspondiente solicitud de reconocimiento de compatibilidad. En todo caso, la denegación del reconocimiento de compatibilidad instado implicará automáticamente la revocación del pronunciamiento favorable a la reducción, no llegando a desplegar ningún efecto.

5. Cuando el empleado público al que se haya reconocido la compatibilidad para ejercicio de la actividad privada cese en la misma, podrá solicitar la percepción íntegra del complemento específico o concepto equiparable de su puesto de trabajo. Dicha modificación tendrá efectos desde la fecha en que la misma se solicita.

6. Corresponde la resolución de este procedimiento, tanto sobre la reducción voluntaria del complemento específico como sobre, en su caso, el posterior incremento del complemento objeto de reducción hasta su cuantía originaria, al órgano con competencias en materia de gestión de la nómina del personal.

7. La solicitud se resolverá en el plazo de diez días, entendiéndose estimada la misma una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya producido y notificado resolución expresa.

CAPÍTULO IV.- Carrera y promoción profesional. Evaluación del desempeño.

Artículo 79. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional del personal funcionario de carrera.

1. El personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja tiene derecho a la carrera y promoción profesional como conjunto ordenado de oportunidades de

ANTEPROYECTO

ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto las Administraciones Públicas de la Comunidad de la Rioja impulsará la profesionalización y cualificación de su personal funcionario de carrera.

2. La carrera profesional podrá consistir en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades: grado personal, carrera horizontal, carrera vertical, promoción interna vertical y promoción interna horizontal, cumpliendo los requisitos establecidos legal y reglamentariamente.

3. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y a sus respectivos Convenios Colectivos de conformidad con los principios rectores de esta ley.

Artículo 80. Grado personal

1. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles.

2. El personal funcionario de carrera adquirirán un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción, con excepción de lo dispuesto en el apartado 6 de este artículo, cualquiera que fuera el sistema de provisión.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su Cuerpo o Escala.

3. El personal funcionario consolidará necesariamente como grado personal inicial el correspondiente al nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo, salvo que con carácter voluntario pasen a desempeñar un puesto de nivel inferior, en cuyo caso consolidarán el correspondiente a este último.

4. Si durante el tiempo en que el personal funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

5. Cuando el personal funcionario obtenga destino de nivel superior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél será computado para la referida consolidación.

Cuando el personal funcionario obtenga destino de nivel inferior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior podrá computarse, a su instancia, para la consolidación del grado correspondiente a aquél.

6. Una vez consolidado el grado inicial y sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 2 de este artículo, el tiempo prestado en comisión de servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

Si el puesto obtenido con carácter definitivo fuera de nivel inferior al del desempeñado en comisión y superior al del grado consolidado, el tiempo de desempeño en esta situación se computará para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto obtenido.

ANTEPROYECTO

No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicios cuando el puesto fuera de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

Las previsiones contenidas en este apartado serán de aplicación asimismo cuando se desempeñe un puesto en adscripción provisional en los supuestos previstos en esta ley.

7. Al personal funcionario que se encuentre en las dos primeras fases de reasignación de efectivos y en la situación de expectativa de destino, así como a los afectados por la supresión de puestos de trabajo o alteración de su contenido, se les computará el tiempo transcurrido en dichas circunstancias a efectos de la adquisición del grado personal que tuviera en proceso de consolidación.

8. El tiempo de servicios prestado en adscripción provisional por el personal funcionario removido en puestos obtenidos por concurso o cesados en puestos de libre designación no se considerará como interrupción a efectos de consolidación del grado personal si su duración es inferior a seis meses.

9. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de adquisición del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que durante el tiempo de permanencia en dicha situación se hubiera obtenido por concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 115.4

10. El grado personal comporta el derecho a la percepción como mínimo del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente al mismo.

11. La adquisición y los cambios de grado deberán anotarse en el Registro Central para que surtan efectos de cualquier clase.

12. Reglamentariamente se establecerá el procedimiento para el reconocimiento del grado personal.

Artículo 81. Carrera horizontal del personal funcionario de carrera.

1. La carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera como consecuencia de la valoración objetiva de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.

A tal objeto, la Administración Pública de la Comunidad de La Rioja impulsará la profesionalización y cualificación de su personal funcionario de carrera, y facilitará el acceso a la formación que sea necesaria para adquirir los distintos grados de carrera profesional.

2. Por Decreto de Consejo de Gobierno se establecerá reglamentariamente un sistema de grados, donde se regulen los requisitos, la forma de acceso y régimen retributivo de los mismos.

3. Los grados de desarrollo profesional, una vez reconocidos, serán objeto de consolidación, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario para la sanción de demérito.

4. La permanencia en un determinado grado de carrera horizontal podrá ser revisada de conformidad con lo previsto en el artículo 86.5, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

5. El personal funcionario interino de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja tendrá derecho a la percepción de la retribución correspondiente al complemento de carrera

ANTEPROYECTO

administrativa que corresponda según el tiempo de servicios prestados, siempre que cumpla con los requisitos previstos en la normativa de aplicación.

Artículo 82. Carrera vertical del personal funcionario de carrera.

La carrera vertical del personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja, consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el título VII.

Artículo 83. Promoción interna del personal funcionario de carrera.

1. La promoción interna es un supuesto de articulación de la carrera profesional a través de las siguientes modalidades:

a) Promoción interna vertical.

b) Promoción interna horizontal.

2. Se articularán procedimientos de acceso por promoción interna horizontal y vertical, desde escalas y cuerpos de la administración general a cuerpos de la administración especial y viceversa.

3. Para participar en esta promoción interna las personas funcionarias deben poseer la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Especialidades de que se trate, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el Cuerpo, Escala o Especialidad a que pertenezcan, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que, para cada caso, se establezcan en las respectivas convocatorias.

4. Las bases de las convocatorias de las ofertas de empleo público correspondiente determinarán el número de dotaciones que se convocarán por promoción interna.

5. El personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Artículo 84. Promoción interna vertical.

1. El personal funcionario de carrera podrá acceder, mediante promoción interna, a un cuerpo o escala de otro grupo o subgrupo superior al que pertenezca, en los términos previstos en la normativa estatal básica.

No obstante lo anterior, el personal funcionario del subgrupo profesional C1 que reúna la titulación exigida podrá promocionar al grupo A sin necesidad de pasar por el grupo B, de acuerdo con la regulación establecida en esta ley y en el artículo 18 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la promoción interna.

2. Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes, siempre que exista un número suficiente de plazas convocadas de acuerdo con la oferta de empleo público aprobada.

ANTEPROYECTO

3. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso oposición, representando la fase de oposición un 60% y la fase de concurso un 40% del proceso selectivo. En ningún caso la puntuación de la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

4. Las personas aspirantes que en turno de promoción interna hubieran superado las pruebas de la fase de oposición pero, al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado el proceso selectivo, quedarán exentos de la realización de dichas pruebas.

5. El personal funcionario de carrera que accedan a otros cuerpos, escalas o especialidades por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados en la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

6. Las vacantes convocadas para promoción interna que quedaren desiertas, por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes.

7. En las convocatorias se establecerá la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo, escala o especialidad de origen. En este caso, las convocatorias determinarán el ámbito subjetivo de aplicación de la referida exención.

Artículo 85. Promoción interna horizontal.

1. La promoción a cuerpos, escalas o especialidades del mismo grupo o subgrupo de titulación deberá efectuarse, con respeto a los principios de mérito y capacidad.

2. El Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería competente en materia de función pública, podrá determinar los cuerpos, escalas o especialidades de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Rioja a los que podrán acceder personal funcionario de carrera perteneciente a otros de su mismo grupo o subgrupo.

La Consejería competente en materia de función pública establecerá los requisitos y las pruebas a superar. Para participar en las mismas se exigirá, en todo caso, estar en posesión de la titulación académica requerida para el acceso a los cuerpos, escalas y especialidades de que se trate.

Artículo 86. Evaluación del desempeño del personal empleado público.

1. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja establecerán reglamentariamente sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados y empleadas.

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados, entendiéndose por resultados lo que un empleado consigue con su trabajo y por conducta profesional todo aquello que contribuye a que el empleado tenga éxito en el logro de sus objetivos.

2. Los sistemas de evaluación se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, aplicándose sin menoscabo de los derechos del personal empleado público. Asimismo, se orientarán a la mejor gestión de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, al progreso y desarrollo profesional del personal empleado público, favoreciendo su motivación mediante su implicación en los objetivos previamente fijados por la organización conforme se establezca reglamentariamente.

ANTEPROYECTO

3. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja determinarán los efectos de la evaluación del desempeño en la carrera profesional, formación, provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias asociadas al puesto de trabajo.

4. La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que se determinen, dándose audiencia a la persona interesada, y por la correspondiente resolución motivada.

5. Los periodos en los que se haya obtenido una evaluación del desempeño negativa no contabilizarán en ningún procedimiento de selección, provisión o a efectos de cualquiera de las modalidades de carrera.

6. Las características y criterios de aplicación de los instrumentos habilitados para llevar a efecto la evaluación del desempeño, deberán ser objeto de publicidad suficiente entre empleados públicos y deberán ser puestos a disposición de las personal que ocupen los puestos o se incorporen a los mismos.

CAPÍTULO V.- Deberes del personal empleado público.

Artículo 87. Principios.

1. El personal empleado público de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja desempeñará sus funciones de acuerdo con los principios de actuación, éticos y de conducta que establece la legislación básica estatal en materia de empleo público.

2. Los principios y obligaciones que se derivan de este Capítulo informaran la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 88. Deberes.

1. El personal empleado público está obligado a:

a) Acatar y cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y todas las disposiciones que afecten al ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

b) Servir con objetividad e imparcialidad los intereses generales, cumpliendo con fidelidad las obligaciones del puesto que desempeñe.

c) Cumplir con eficacia las funciones que tengan asignadas y cooperar en la mejora de los servicios y a la consecución de los fines de la unidad administrativa a la que estén destinados.

d) Al respeto y a la obediencia jerárquicos, sin perjuicio de que puedan formular las sugerencias que consideren oportunas para la mejor atención de las tareas encomendadas. Si la orden fuera, en opinión de la persona funcionaria, contraria a la legalidad, la podrá solicitar por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente por escrito su discrepancia a la jefatura superior, quien decidirá o resolverá motivadamente. En ningún caso se cumplirán las órdenes constituyan una infracción del ordenamiento jurídico.

e) Tratar con corrección y respeto a la ciudadanía, a todo personal empleado público, y en general, a todas aquellas personas con las que se relacione, facilitándoles a todos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

ANTEPROYECTO

f) Tratar con cuidado el material que deba utilizarse para desempeñar el puesto de trabajo y procurar la mayor economía en el funcionamiento del servicio.

g) Guardar sigilo profesional respecto de los asuntos que conozca por causa del cumplimiento del puesto de trabajo que ocupa y no dar publicidad, no difundir, ni utilizar indebidamente los asuntos declarados por ley o clasificados reglamentariamente como reservados.

h) Participar en los cursos de perfeccionamiento profesional que organice la Administración de la Comunidad Autónoma, cuando se establezca su carácter obligatorio. Su duración se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos. Si el tiempo de asistencia a los mismos excede de la jornada laboral asignada, se establecerá en desarrollo de esta ley, mediante norma al efecto, la compensación por el citado exceso de jornada.

i) Cumplir con exactitud la jornada y el horario de trabajo correspondiente al puesto que desempeña en función de atender mejor a la ciudadanía, cubrir los objetivos señalados en los servicios y procurar el buen funcionamiento de los mismos.

j) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

k) Atender los servicios mínimos en caso de huelga, de conformidad con lo que acuerde el órgano competente.

Artículo 89. Cumplimiento y exigencia de responsabilidades.

1. El personal empleado público es responsable de la buena gestión del servicio público que le esté encomendado y deberá procurar resolver por propia iniciativa las dificultades e incidencias que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

2. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja exigirán a su personal empleado público daños y perjuicios causados a dicha Administración o a los particulares por su dolo, culpa grave o negligencia inexcusable, sin perjuicio de la responsabilidad de la Administración por el funcionamiento de los servicios públicos.

3. La responsabilidad civil, penal y administrativa del personal empleado público se exigirá en la forma determinada por la legislación.

Artículo 90. Incompatibilidades.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, pública o privada, por cuenta propia o ajena, retribuida o meramente honorífica, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de los deberes del personal funcionario, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.

2. El régimen de las incompatibilidades será el establecido en la normativa básica aplicable.

CAPÍTULO VI.- La formación del personal empleado público.

Artículo 91. La formación en el empleo público.

1. Las políticas de formación son parte integrante de las políticas de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

ANTEPROYECTO

2. Se entiende por formación el aprendizaje planificado para la adquisición, retención y transferencia de conocimientos, destrezas, actitudes y valores que mejoren el servicio público y el desarrollo del personal empleado público.

La formación perseguirá la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades con los objetivos de mejora del desempeño del puesto de trabajo y desarrollo y promoción profesional del personal empleado público.

3. La Dirección General competente en materia de Función Pública, ejercerá a través de la Escuela Riojana de Administración Pública (ERAP), las siguientes competencias:

a) Apoyar a los órganos de selección, coadyuvando a la realización del principio de especialidad técnica de sus componentes y prestándoles el asesoramiento técnico, el material y las instalaciones necesarias.

b) Organizar y coordinar las acciones formativas del personal empleado público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, fomentando y priorizando la formación en línea para su aprovechamiento en igualdad de oportunidades.

c) Planificar, convocar y gestionar los cursos de formación derivados de los procesos de selección y promoción del personal empleado público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

d) Promover, organizar y participar en congresos, seminarios, jornadas de estudio y otras actividades para el personal empleado público.

e) Promover la suscripción de convenios con otras Administraciones y organismos públicos y en especial con las universidades.

f) Promover estudios e investigaciones en el ámbito de los recursos humanos y de la mejora e innovación del servicio público y realizar las publicaciones derivadas de todo ello.

g) Evaluar de forma sistemática las necesidades de planes y actividades formativas que sean expresadas por el personal empleado público, por la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y por las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación y las entidades vinculadas o dependientes de las mismas.

h) Homologar las acciones formativas impartidas por las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación y las entidades vinculadas o dependientes de las mismas, así como su seguimiento, evaluación y control.

4. Las anteriores competencias que corresponden a la Dirección General competente en materia de Función Pública, que las ejerce a través de la ERAP, lo son sin perjuicio de otros órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja que tengan expresamente reconocidas competencias en materia de formación, los cuales deberán someterse a los criterios e instrucciones que dicte la Escuela en ejercicio de su función de coordinación.

5. En los supuestos en que las entidades locales prevean una fase de formación como parte del proceso selectivo de su personal empleado público, podrán formalizar convenios, con la Consejería competente en materia de función pública la participación de la ERAP en la realización de tales cursos selectivos, que podrán ser comunes para varios ayuntamientos.

6. La ERAP fomentará la colaboración con las entidades locales de la Comunidad Autónoma de La Rioja y del resto de entes del sector público en la formación y perfeccionamiento de su personal empleado público.

7. Por desarrollo reglamentario se fijará el régimen de funcionamiento de la ERAP.

ANTEPROYECTO

Artículo 92. Plan de formación anual.

1. La ERAP elaborará y propondrá el Plan de Formación Anual, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias y las necesidades formativas puestas de manifiesto por la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación y las entidades vinculadas o dependientes de las mismas.

2. El Plan de Formación Anual será aprobado por el Consejero competente en materia de Función Pública.

3. El Plan de Formación deberá incluir contenidos sobre igualdad efectiva y prohibición de cualquier tipo de discriminación de mujeres y hombres.

Artículo 93. Derecho a la formación.

1. El personal empleado público tiene el derecho al perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.

2. La oferta, programación, contenidos, profesorado o personal destinatario de las actividades formativas no incurrirán en discriminación directa o indirecta por razón de sexo, orientación sexual o cualquier tipo de discriminación.

3. La ERAP elaborará su programación formativa en función de las necesidades del servicio y de los perfiles de competencias de los puestos de trabajo como elementos principales de su diagnóstico de necesidades.

4. El tiempo de asistencia a las acciones formativas desarrolladas por la ERAP se considerará de trabajo a todos los efectos. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

5. El personal empleado público tendrá la posibilidad de acceder a la formación. A tal efecto, la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja adoptará las medidas adecuadas para garantizar su acceso

6. El personal empleado público podrá acudir a actividades formativas durante los permisos de maternidad, paternidad, excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal, siempre que su estado de salud se lo permita.

7. La denegación de la asistencia a actividades formativas deberá ser motivada. Cuando la motivación se refiera a las necesidades del servicio, estas necesidades deberán acreditarse en la resolución de denegación.

Artículo 94. Deber de formación.

1. El personal empleado público deberá contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas.

A tal fin, salvo causa justificada, deberán asistir a las actividades programadas, bien cuando la finalidad de estas sea adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas que le sean propias, bien cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de los procedimientos de evaluación del desempeño. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

2. Corresponderá a la ERAP la acreditación de los cursos y acciones formativas.

ANTEPROYECTO

TÍTULO VII.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

CAPÍTULO I.- Disposiciones generales

Artículo 95. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja proveerán sus puestos de trabajo vacantes de naturaleza funcionarial mediante los procedimientos previstos en el presente Título, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo, y respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

2. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

3. También tendrán la consideración de procedimientos de provisión y movilidad de puestos de trabajo:

a) Comisión de servicios.

b) Adscripción provisional.

c) Cambio de puesto de trabajo por incapacidad, razones de salud o rehabilitación de la persona funcionaria, su cónyuge o los hijos a su cargo.

d) Movilidad como medida de protección a las víctimas de violencia de género y por violencia terrorista, así como por acoso laboral.

e) Permuta.

f) Movilidad por necesidades organizativas.

g) Reasignación de efectivos.

h) Atribución temporal de funciones.

4. Para la provisión de un puesto de trabajo será necesario cumplir todos los requisitos y demás exigencias establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, en los instrumentos de planificación correspondientes.

5. Los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en la presente ley serán objeto de desarrollo reglamentario.

Artículo 96. Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral.

La provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto, por el sistema de provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal funcionario regulado en el presente Título.

ANTEPROYECTO

CAPÍTULO II.- Procedimientos de provisión

Artículo 97. Concurso.

1. El concurso constituye el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por comisiones técnicas, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes, que constituyen las competencias profesionales de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.

2. En los términos que se disponga reglamentariamente, se podrán valorar, entre otros, los siguientes méritos:

a) El resultado de la evaluación del desempeño en destinos anteriores.

b) La progresión alcanzada en la carrera profesional.

c) El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de igual o superior nivel competencial al de los puestos convocados.

d) La antigüedad.

e) El nivel del complemento de destino consolidado o equivalente.

f) La posesión de más de una titulación oficial, de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso, que podrá valorarse especialmente por su relación con el puesto de trabajo convocado.

g) La acreditación del aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto de trabajo.

h) Las actividades científicas, docentes, de investigación y publicaciones vinculadas directamente con el perfil de las tareas que se atribuyan al puesto convocado.

3. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán ser generales o específicos.

4. La composición y funcionamiento de las comisiones técnicas encargadas de la ejecución del procedimiento se determinará reglamentariamente. En todo caso su composición responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros. Su funcionamiento se ajustará a los principios de imparcialidad y objetividad.

5. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Artículo 98. Concurso general.

1. El concurso general es el procedimiento de provisión de los puestos de trabajo que no tengan establecida otra forma de provisión en la relación de puestos de trabajo. Serán generales cuando se convoquen puestos de trabajo cuyas tareas no requieran la valoración de conocimientos o funciones específicas recogidas en la relación de puestos de trabajo.

2. En los concursos generales se tendrán en cuenta únicamente los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes determinados reglamentariamente y que se concretarán en las correspondientes convocatorias.

ANTEPROYECTO

Artículo 99. Concurso específico.

1. Cuando así esté establecido en la relación de puestos de trabajo o en el correspondiente instrumento de ordenación será aplicable el procedimiento de concurso específico consistente en la valoración de los méritos establecidos en el apartado 2 del artículo 97, y otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado.

2. La convocatoria podrá incluir la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, u otros sistemas similares, sin que en ningún caso la puntuación a obtener por las mismas, en su conjunto, sea superior, en la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, a un 30 por ciento del total.

3. En la Administración General de La Comunidad Autónoma de la Rioja, los puestos estructura y los de trabajo de carácter singularizado se proveerán por este sistema, salvo aquellos que, por sus especiales características, deban proveerse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

4. El desempeño de los puestos de trabajo pertenecientes a la estructura orgánica o puestos de nivel equivalente obtenidos por el procedimiento de concurso específico en la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, será objeto de una valoración específica, dentro del sistema de evaluación del desempeño, y en los términos que se determine reglamentariamente, a efectos de la continuidad o remoción de la persona titular del puesto en los términos previstos por el artículo 103.

Artículo 100. Libre designación.

1. La libre designación consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Podrán proveerse por este sistema los puestos que por la especial confianza, la naturaleza de sus funciones, o la índole de su responsabilidad, se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

2. En todo caso serán objeto de provisión por el procedimiento de libre designación los puestos de trabajo de secretaría de altos cargos y puestos de coordinación o asesoramiento que se creen por acuerdo del Consejo de Gobierno, así como los puestos de trabajo de jefatura de servicio o equivalente de especial responsabilidad o confianza para los que, de forma motivada, así se determine en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 101. Convocatorias de los procedimientos de provisión.

1. Las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el Boletín Oficial de La Rioja. También se publicará en la sede electrónica de la Administración que convoque.

2. Las convocatorias para la provisión de puestos por concurso deberán contener al menos, la siguiente información:

a) Denominación, nivel, descripción funcional y localización del puesto.

b) Los requisitos exigidos para desempeñarlo según se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y, en su caso, en el instrumento de planificación correspondiente de cada Administración.

c) Baremo para puntuar los méritos y puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

d) Composición del órgano encargado para la valoración de las personas aspirantes.

ANTEPROYECTO

e) En su caso, la posibilidad de participación en el proceso de personal funcionario docente, investigador, estatutario o de otras Administraciones Públicas.

f) Plazo de presentación de solicitudes.

3. Las convocatorias para la provisión de puestos de libre designación expresarán al menos: la denominación, nivel y localización del puesto de trabajo, así como los requisitos indispensables para poder optar a él.

4. Únicamente se tendrán en cuenta aquellos méritos previstos en las convocatorias.

5. Los nombramientos derivados de los procedimientos de provisión regulados en este capítulo, en el ámbito de la Administración Pública de la Rioja, corresponden a la Consejería competente en materia de función pública y requerirán el informe previo del titular de la Consejería al que figure adscrito orgánicamente el puesto convocado. Para el resto de Administraciones Públicas será el órgano competente de conformidad con su normativa.

6. Las convocatorias para la provisión de los puestos de trabajo se realizarán con carácter anual y, en todo caso, coincidiendo con los procesos de ofertas de empleo público, siempre que existan vacantes incluidas en la oferta de empleo correspondiente, salvo que existan circunstancias excepcionales que deberán estar suficientemente motivadas.

Artículo 102. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrá participar en las convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo el personal funcionario, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

2. También podrá participar el personal funcionario de otras Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que establezcan las Relaciones de Puestos de Trabajo. En ningún caso implicará la integración del personal funcionario en los Cuerpos, Escalas o Especialidades de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Rioja.

3.Reglamentariamente se establecerá el periodo mínimo de permanencia para participar en los procedimientos de concurso de provisión de puestos de trabajo, salvo en los casos de remoción, cualquiera que fuese su causa, así como por supresión del puesto de trabajo.

Artículo 103. Remoción y cese en los puestos de trabajo.

1. El cese en los puestos de trabajo obtenidos por el procedimiento de libre designación tendrá carácter discrecional.

2. El personal funcionario de carrera que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidos del mismo cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias:

a) Por causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria.

b) Por falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

c) Por falta de capacidad como resultado de evaluación del desempeño negativa.

ANTEPROYECTO

d) Por valoración negativa del desempeño del puesto provisto por concurso específico de acuerdo con lo previsto en el apartado 4 del artículo 99.

La remoción se efectuará, previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano competente y oída con carácter previo la Junta de Personal.

3. El personal funcionario que cesen en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo 95, quedarán a disposición del órgano competente, que les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala conforme a las garantías propias del sistema de carrera profesional.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en las relaciones de puestos de trabajo, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto, y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

CAPÍTULO III.- Otros sistemas de provisión de puestos de trabajo

Sección 1ª. Procedimientos de cobertura temporal

Artículo 104. Comisión de Servicios.

1. La comisión de servicios es la forma temporal de provisión de puestos de trabajo, para casos de urgente e inaplazable necesidad, que procede en los siguientes casos:

a) Cuando éstos estén vacantes.

b) Cuando estén sujetos a reserva por imperativo legal.

2. No se podrá permanecer más de un año, prorrogable por otro año más, en comisión de servicios en los puestos de trabajo previstos en el apartado a), cuya forma de provisión sea la de concurso. Si la forma de provisión de los puestos es la de libre designación, no se podrá permanecer en comisión de servicios más de seis meses, salvo que exista un impedimento legal que no permita su convocatoria pública, en cuyo caso se convocará el citado puesto, de forma inmediata, una vez desaparezca dicho impedimento, pudiendo mantener la comisión de servicios hasta que se resuelva la correspondiente convocatoria

3. El personal funcionario designado para el desempeño de un puesto en comisión de servicios deberá reunir, en su caso, los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el desempeño definitivo de aquél.

4. Los puestos vacantes desempeñados por personal funcionario en comisión de servicios deberán incluirse en las convocatorias de concursos para la provisión de puestos de trabajo o computarse la vacante en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produzca su cobertura provisional y, si no fuera posible, en la siguiente, siempre condicionado a que lo permita la ley de presupuestos correspondiente, salvo que se decida su amortización.

Artículo 105. Adscripción provisional.

1. La adscripción provisional es la forma de provisión temporal que procede en los siguientes supuestos:

ANTEPROYECTO

a) Cuando el personal funcionario cese o sea removido en su puesto de trabajo por cualquier motivo sin obtener otro por ninguno de los sistemas previstos en el presente Título.

b) Por reingreso al servicio activo, cuando no se produzca mediante la participación en procedimientos de provisión ordinaria.

c) Por rehabilitación de la condición de personal funcionario.

2. Reglamentariamente se determinará el procedimiento y requisitos para su concesión.

3. El puesto asignado con carácter provisional se convocará, cuando proceda, para su provisión definitiva y el personal adscrito tendrá obligación de participar en la convocatoria, siempre que se convoque el puesto que viene ocupando de manera provisional, solicitando al menos el mismo.

Sección 2ª. Procedimientos de cobertura motivados en circunstancias personales del personal funcionario

Artículo 106. Cambio de puesto de trabajo por incapacidad o razones de salud o rehabilitación del personal funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo.

Las Administraciones Públicas podrán adscribir al personal funcionario a puestos de trabajo en distinto órgano, unidad o localidad, de oficio o previa solicitud basada en motivos de incapacidad, salud o rehabilitación del personal funcionario, su cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad y convivencia, o de los hijos a su cargo, cuando concurran los requisitos y en la forma que se determine reglamentariamente.

Artículo 107. Movilidad como medida de protección a las víctimas de violencia de género, por razón de violencia terrorista y por acoso laboral.

1. La funcionaria víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente para ocupar otro puesto de trabajo propio de su cuerpo o escala y de análogas características, y sin necesidad de que sea vacante de necesaria provisión.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

2. En tales supuestos la Administración estará obligada a comunicar a la funcionaria las vacantes en la misma localidad o en las localidades que la interesada solicite de forma expresa.

3. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, violencia terrorista o acoso laboral, se protegerá y garantizará la intimidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

4. El personal empleado público tendrá derecho al traslado a otro puesto de trabajo por razón de violencia terrorista en los términos previstos en la normativa estatal de carácter básico. Así mismo tendrá derecho al traslado a otro puesto de trabajo por razón de acoso laboral siempre que haya recaído sentencia judicial firme.

5. Lo dispuesto en el presente artículo será igualmente de aplicación al personal funcionario interino y al personal laboral temporal.

ANTEPROYECTO

Artículo 108. Permuta de los puestos de trabajo.

1. La permuta de los puestos de trabajo de los que son titulares dos personas funcionarias de carrera se realizará en atención a los siguientes requisitos:

a) Que no haya puestos de trabajo similares vacantes que puedan quedar incluidos en un concurso.

b) Similitud de los dos puestos de trabajo afectados.

c) Petición conjunta de los dos funcionarios implicados.

d) Aceptación de la Consejería o Consejerías afectadas.

e) Que ninguno de los dos interesados haya obtenido su puesto de trabajo en los dos últimos años.

f) Autorizada una permuta no se concederá otra a ninguno de los beneficiarios en un plazo de 10 años.

2. Para que puedan existir permutas con otras Administraciones Públicas deberán suscribirse los Convenios correspondientes.

3. Lo establecido en este artículo no será de aplicación al personal docente que se regirá por la normativa básica estatal.

4. En cualquier caso, el desarrollo reglamentario favorecerá la conciliación personal, familiar y laboral, así como la protección a las víctimas de violencia de género y violencia terrorista.

Sección 3ª. Procedimientos de cobertura motivados por necesidades del servicio

Artículo 109. Movilidad por necesidades organizativas.

Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja, de manera motivada, podrán trasladar a su personal funcionario que ocupe puestos no singularizados, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados.

El personal funcionario tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos.

Artículo 110. Reasignación de efectivos.

1. La facultad de organización y dirección del trabajo corresponde a las Administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que la ejercerá a través de sus órganos competentes, sin perjuicio de los derechos de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a los órganos de representación y de negociación colectiva, según sus respectivas competencias.

ANTEPROYECTO

2. Los proyectos de reorganización administrativa que impliquen modificaciones en las condiciones de empleo del personal tendrán el siguiente tratamiento:

a) La Administración informará previamente a los órganos de representación y de negociación colectiva, 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 a los órganos de negociación correspondientes, según los casos 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 órganos de negociación correspondientes, según los casos, 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. Si el proyecto de reorganización afectase solamente a un ámbito sectorial descentralizado, la negociación se llevará a cabo en dicho ámbito.

Artículo 111. Asignación temporal de funciones.

1. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja, podrán asignar temporalmente a su personal dependiente funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes a los puestos de trabajo a los que estén adscritos, siempre que quede acreditado el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) La asignación de funciones distintas, que siempre tendrá carácter temporal o provisional, se realizará por un periodo de tiempo determinado, con referencia a una fecha cierta de finalización, o al cumplimiento de determinadas circunstancias, sin que pueda extenderse por más de 6 meses. Con carácter excepcional, siempre que se justifique suficientemente el carácter temporal o provisional de la medida, podrán acordarse ampliaciones de dicho plazo máximo mientras persistan las causas que la motivaron y se manifieste expresamente la voluntad de continuar en el puesto asignado una vez finalizada la prórroga.

b) La medida deberá justificarse en necesidades coyunturales o circunstanciales concretas de los servicios, tanto del de origen como del de destino, las cuales deberán ser claramente motivadas.

c) Las nuevas funciones que se asignen deberán ser propias de las escalas, cuerpos o categorías profesionales a las que pertenezcan los empleados públicos afectados, así como, en su caso, adecuadas a su clasificación, grado o categoría.

d) La medida afectará preferentemente al personal adscrito en el mismo órgano receptor de la prestación de servicios, que ocupe puestos de trabajo con las mismas características; en su defecto, podrá afectar a personal adscrito a otros órganos dentro de la misma Consejería; y, sólo si no es posible atender las necesidades con el propio personal de cada Consejería, podrá resultar afectado personal destinado en otras Consejerías. A estos efectos, los organismos públicos tendrán la misma consideración que los órganos administrativos de la Consejería a la que están vinculados.

e) Para la designación del personal afectado se tendrá en cuenta que desempeñen puestos de trabajo en el mismo municipio, en su defecto en el municipio más próximo o con mejores facilidades de desplazamiento y que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad.

ANTEPROYECTO

2. Durante el tiempo de desempeño se seguirán percibiendo las retribuciones complementarias correspondientes al puesto de trabajo al que se esté adscrito.

3. La medida no afectará al cumplimiento del tipo de jornada que tenga asignada el puesto de trabajo de origen del personal afectado; y, sólo en caso excepcionales debidamente justificados, podrá afectar al horario concreto que en cada momento corresponda al personal involucrado en sus puestos de trabajo de origen.

4. El tiempo de prestación de funciones o tareas distintas computará como de desempeño del puesto de trabajo de origen. No obstante, el órgano administrativo que haya acordado la medida emitirá a su finalización un certificado acreditativo de las funciones desempeñadas que, de acuerdo con su normativa específica, podrá tener efectos en futuros procedimientos de provisión de puestos de trabajo o en los sistemas de carrera profesional.

5. En ningún caso, la medida adoptada por sí misma podrá suponer un cambio de puesto de trabajo; los cuales deberán realizarse por los procedimientos legalmente establecidos.

6. Cuando se den los supuestos de hecho necesarios, la medida adoptada podrá conllevar la percepción de indemnizaciones por razón del servicio.

7. Serán órganos competentes para la asignación temporal al personal funcionario de funciones, tareas y responsabilidades distintas a las correspondientes a los puestos de trabajo a los que están adscritos, los siguientes:

a) El Consejero competente en materia de Función Pública cuando resulte afectado personal empleado público adscrito a diferentes Consejerías, en ejercicio de su atribución genérica de "las facultades de ejecución no reservadas a otro órgano en materia de personal".

b) Los Secretarios Generales Técnicos cuando resulten afectados personal funcionario adscrito a diferentes Direcciones Generales, u órganos asimilados, en el ámbito de sus respectivas Consejerías, en ejercicio de su atribución de "ejercer la jefatura superior del personal de la Consejería".

c) Los Directores Generales y los Secretarios Generales Técnicos, u órganos asimilados, en el ámbito de sus respectivos órganos administrativos, en ejercicio de su competencia de "gestión y administración de los medios personales y materiales adscritos".

d) Los Gerentes, o cargos asimilados, de los Organismos Públicos en el ámbito de sus respectivos organismos, en ejercicio de la competencia de "gestión de los recursos humanos" o equivalente que le atribuya la ley de creación o sus estatutos.

e) El órgano competente para la asignación temporal al personal laboral de funciones, tareas y responsabilidades distintas a las correspondientes a los puestos de trabajo que desempeñen será en todo caso el Consejero competente en materia de Función Pública

8. Cuando, una vez adoptada una medida de esta naturaleza, sea previsible que la necesidad que la provoca pueda perdurar en el tiempo, por los órganos competentes podrá instarse el inicio de procedimientos de provisión de puestos de trabajo o procesos de reestructuración de puestos de trabajo.

Artículo 112. Movilidad voluntaria entre Administraciones públicas.

1. Con el fin de lograr un mejor aprovechamiento del personal empleado público que garantice la eficacia del servicio que se preste a la ciudadanía, los puestos de trabajo de las Administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrán ser cubiertos por personal funcionario que

ANTEPROYECTO

pertenezca a otras Administraciones públicas, de acuerdo con lo previsto en los convenios de colaboración que se suscriban.

2. La participación del personal de otras Administraciones públicas perteneciente a cuerpos, escalas o agrupaciones que tengan asignadas análogas funciones a las de los puestos incluidos en los procedimientos de provisión convocados por las Administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja requerirán la previsión en la relación de puestos de trabajo.

La participación de este personal en sucesivos procedimientos de provisión requerirá igualmente la acreditación de dicha analogía funcional.

3. El personal funcionario de carrera que obtengan destino en otra Administración Pública a través de los procedimientos de movilidad quedarán respecto de su Administración de origen en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas. En los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración.

En el supuesto de cese del puesto obtenido por libre designación, la Administración de destino, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar la adscripción del personal funcionario a otro puesto de la misma o le comunicará que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este periodo se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en dicha Administración.

Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que la misma no va a hacerse efectiva, el personal funcionario deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su Administración de origen, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración, con efectos económicos y administrativos desde la fecha en que se hubiera solicitado el reingreso.

De no solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo indicado será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día siguiente a que hubiesen cesado en el servicio activo en la Administración de destino.

TÍTULO VIII.- Situaciones administrativas

Artículo 113. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

1. El personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Servicio activo.

b) Servicios especiales.

c) Servicio en otras Administraciones Públicas.

d) Mejora de Empleo

e) Excedencia.

f) Expectativa de destino.

ANTEPROYECTO

g) Suspensión de funciones.

2. El personal funcionario interino y el personal eventual sólo podrán encontrarse en la situación de servicio activo. No obstante, el personal funcionario interino podrá acceder a la situación de servicios especiales, de excedencia por cuidado de familiares, y en su caso excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista y suspensión de funciones. En estos supuestos, mantendrán la reserva de puesto de trabajo conforme a la normativa aplicable con carácter general, siempre que subsista la relación de interinidad de la que trae causa.

Artículo 114. Servicio activo.

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes ocupen un puesto de trabajo incluido en las relaciones de puestos de trabajo con dotación presupuestaria, tanto si lo desempeña con carácter definitivo como si lo hace a título provisional o en comisión de servicios, o se encuentra en período de disponibilidad para su desempeño.

Asimismo, se hallarán en situación de servicio activo quienes, en virtud de nombramiento legal, presten servicios como personal funcionario público para las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja y no les corresponda quedar en otra situación.

2. El disfrute de permisos, comisiones de servicio y períodos de disponibilidad no altera la situación de servicio activo.

3. El personal funcionario en situación de servicio activo goza de todos los derechos inherentes a su condición de personal funcionario y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

Artículo 115. Servicios especiales.

1. El personal funcionario de carrera será declarado en situación de servicios especiales en los casos que en cada momento establezca la legislación básica del régimen estatuario del personal funcionario y, en todo caso, cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos que, de acuerdo con su forma de designación, funciones, responsabilidades y régimen de incompatibilidades, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos dentro de los sectores públicos de cualquier Administración Pública.

2. El personal funcionario de carrera que sea designado para desempeñar un puesto de trabajo reservado al personal eventual pasará a la situación de servicios especiales. Cuando el puesto de trabajo tenga un nivel comprendido en el intervalo correspondiente al grupo o subgrupo en el que figure clasificado su cuerpo o escala, podrán optar por pasar a la situación de servicios especiales o permanecer en la de servicio activo.

3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como personal funcionario de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir las retribuciones que por trienios tengan reconocidos en cada momento, así como al abono de la cuota de Seguridad Social, cuando por causa legal no pudieran ser percibidos o abonada con cargo a los correspondientes presupuestos.

El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de trienios, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Tendrán derecho a reingresar al servicio activo en un puesto de trabajo en la misma localidad, de igual nivel y similares retribuciones de acuerdo con el sistema de carrera administrativa aplicable, en la forma y condiciones que se determinen reglamentariamente.

ANTEPROYECTO

4. El personal funcionario de carrera que desempeñe o haya desempeñado cargos que, de acuerdo con su forma de designación mediante Decreto de Gobierno, funciones, responsabilidades y régimen de incompatibilidades, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos dentro del sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, consolidarán por cada dos años de servicios continuados en el cargo el grado superior en dos niveles al que poseyesen en el último puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo, sin que en ningún caso puedan superar el intervalo de niveles correspondiente a su Cuerpo o Escala.

Artículo 116. Servicio en otras Administraciones Públicas.

1. El personal funcionario de carrera que, mediante alguno de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, pase a ocupar puestos de trabajo con carácter permanente en otras Administraciones Públicas, se someterá al régimen estatutario y le será de aplicación la legislación en materia de Función Pública de la Administración Pública en que estén destinados, pero conservarán su condición de personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja a la que pertenezca en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas.

2. El personal funcionario de carrera que adquiera la condición de personal funcionario en prácticas en otra Administración Pública, quedará en su Administración Pública de origen en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, con reserva de puesto de trabajo, mientras mantengan dicha condición.

Artículo 117. Mejora de Empleo

1. El personal funcionario de carrera que esté en posesión de la titulación requerida en la correspondiente convocatoria podrá acceder como personal funcionario interino a una plaza distinta de la que ocupa, con mantenimiento de la reserva de su puesto de trabajo durante un plazo máximo de 2 años.

En el caso del personal docente no universitario, la reserva del puesto de trabajo lo será durante un plazo máximo de un curso escolar.

2. Transcurrido el tiempo máximo de reserva o desaparecida la causa que motivó la concesión de esta situación administrativa, deberá solicitarse el reingreso al servicio activo o el pase a la situación de excedencia por interés particular, declarándosele en esta situación de no solicitar el reingreso.

3. Será requisito para acceder a la mejora de empleo, estar incluido en la correspondiente lista de espera y ocupar un puesto no singularizado con carácter definitivo, quedando excluido el personal que ocupe puestos singularizados.

4. Para el personal funcionario docente no universitario, el acceso a Cuerpos del grupo superior, a Cuerpos del mismo grupo y nivel de complemento de destino, así como la adquisición de nuevas especialidades, se realizará de conformidad con la normativa específica.

5. En los supuestos excepcionales de urgente e inaplazable necesidad y ante la ausencia de aspirantes disponibles en las listas de espera correspondientes, se realizará una oferta genérica al personal funcionario de carrera, que ocupe puestos no singularizados, de los puestos a cubrir con carácter de interinidad.

Este procedimiento de oferta genérica se desarrollará reglamentariamente por cada Administración Pública.

ANTEPROYECTO

6. En los mismos supuestos y en el caso de no haberse producido la cobertura del puesto en los procesos anteriores, se podrá acudir a los servicios públicos de empleo mediante oferta genérica de empleo.

Artículo 118. Excedencia.

1. La excedencia del personal funcionario de carrera de la Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrá adoptar las siguientes modalidades:

a) Excedencia forzosa.

b) Excedencia por prestación de servicios en el sector público.

c) Excedencia voluntaria por interés particular.

d) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

e) Excedencia voluntaria incentivada.

f) Excedencia por cuidado de familiares.

g) Excedencia por razón de violencia de género.

h) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Excedencia forzosa. La excedencia forzosa se producirá por las siguientes causas:

a) Cuando el personal funcionario que se encuentre en situación de expectativa de destino agote el periodo máximo fijado para dicha situación por causa no imputable a la Administración Pública, así como cuando incumpla las obligaciones previstas en el artículo 119 relativo a la expectativa de destino.

b) Cuando la persona funcionaria declarada en la situación de suspensión firme, que no tenga reservado puesto de trabajo, solicite el reingreso y no se le conceda en plazo de seis meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria y este no sea posible por falta de puesto de trabajo vacante de necesaria cobertura.

Quienes se encuentren en esta modalidad de excedencia forzosa tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo.

Dicho personal funcionario vendrá obligado a participar en todos los procesos de provisión que se convoquen, siempre que reúna los requisitos exigidos, así como a aceptar los destinos que se les señalen en puestos de características similares y a participar en los cursos de capacitación que se les ofrezcan.

No podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcionarial o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Si obtienen puesto de trabajo en dicho sector, pasarán a la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público.

Pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular cuando incumplan las obligaciones a que se refiere este apartado.

3. Excedencia por prestación de servicios en el sector público. Procederá declarar en esta situación al personal funcionario que se encuentre en servicio activo en otro cuerpo, escala o especialidad de

ANTEPROYECTO

cualquiera de las Administraciones Públicas, o pase a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no le corresponda quedar en otra situación. El desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

El personal funcionario podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberán solicitar el reingreso al servicio activo en los términos que se establezcan reglamentariamente, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

El personal funcionario excedente voluntario por prestar servicios en otra Administración podrá participar en los concursos de provisión de puestos de su Administración, si bien con la condición inexcusable de su reingreso al servicio activo.

La situación de excedencia voluntaria por pasar a prestar servicios en el sector público no conlleva reserva del puesto de trabajo, por lo que el reingreso al servicio activo se realizará mediante adscripción provisional a un puesto de trabajo vacante de necesaria cobertura, para el que reúna los requisitos de desempeño.

4. Excedencia voluntaria por interés particular. El personal funcionario podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.

Cada período de excedencia tendrá una duración no inferior a un año continuado.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al personal funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

5. Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar a la persona funcionaria cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como personal funcionario o como laboral, en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Durante los 3 primeros años de permanencia en dicha situación se tendrá derecho a la reserva de puesto.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

6. Excedencia voluntaria incentivada. Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, expresadas por la Administración Pública en el marco de un Plan de ordenación de recursos humanos, se produzca la supresión de puestos de trabajo en las Relaciones de Puestos de

ANTEPROYECTO

Trabajo, y resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo, las personas funcionarias afectados podrán ser declarados, a su solicitud, en situación de excedencia voluntaria incentivada.

Asimismo, quienes se encuentren en la situación de excedencia forzosa tendrán derecho a pasar, a su solicitud, a dicha situación.

La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcionarial o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Concluido el plazo señalado, se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento de productividad, devengadas en el último de puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

7. Excedencia por cuidado de familiares. El personal funcionario tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante, aunque podrá disfrutarse de forma fraccionada en los términos que se establezcan reglamentariamente. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Esta excedencia constituye un derecho individual del personal funcionario. En el caso de que dos personas funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración Pública podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Durante todo el periodo de excedencia se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Transcurrido el tiempo o desaparecida la causa que motivó la concesión de la excedencia, deberá solicitarse el reingreso al servicio activo o el pase a la situación de excedencia por interés particular, declarándosele en esta situación de no solicitar el reingreso.

8. Excedencia por razón de violencia de género. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo.

ANTEPROYECTO

No obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el periodo en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

9. Excedencia por razón de violencia terrorista. El personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio competente en materia de Interior o de sentencia judicial firme, tendrá derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

10. El reingreso al servicio activo tras una excedencia por prestación de servicios en el sector público, por agrupación familiar, por cuidado de familiares, por razón de violencia de género o por razón de violencia terrorista, no será necesario el requisito de permanencia en Servicio activo para solicitar excedencia por interés particular.

Artículo 119. Expectativa de destino.

1. El personal afectado por un proceso de reasignación de efectivos, en los términos previstos en el artículo 110 de la presente ley, que no haya podido obtener puesto de trabajo, será declarado en la situación de expectativa de destino.

2. El personal funcionario permanecerá en esta situación un período máximo de seis meses, transcurrido el cual pasarán a la situación de excedencia forzosa.

3. El personal funcionario en expectativa de destino percibirá las retribuciones básicas, el complemento de grado que le corresponda y el cincuenta por ciento del complemento de puesto de trabajo asignado al último puesto obtenido con carácter definitivo antes de pasar a esta situación.

4. El personal funcionario en expectativa de destino está obligado a:

a) Aceptar los puestos adscritos o abiertos a su cuerpo, escala o especialidad que se le ofrezcan en la Administración Pública donde estaba destinado.

b) Participar en concursos de provisión de puestos de trabajo, solicitando todos aquellos para los que cumpla los requisitos que figuren en las relaciones de puestos de trabajo y que estén situados en la Administración donde estaba destinado.

c) Participar en los cursos de formación a los que se les convoque, siempre que sean adecuados a las funciones del cuerpo, escala o especialidad a que pertenezca.

5. A los restantes efectos, incluido el régimen de incompatibilidades, esta situación se equipara a la de servicio activo.

Artículo 120. Suspensión de funciones.

ANTEPROYECTO

1. La persona funcionaria declarada en situación de suspensión quedará privada durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

2. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

3. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en esta Ley .

4. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos o Entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

En tanto no transcurra el plazo de suspensión de funciones no procederá ningún cambio de situación administrativa.

5. El personal funcionario que haya perdido su puesto de trabajo como consecuencia de condena o sanción deberá solicitar el reingreso al servicio activo a la finalización del período de duración de la suspensión, en los términos que se establezcan reglamentariamente, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Si una vez solicitado el reingreso al servicio activo no se concede en el plazo de seis meses, al no ser posible por falta de puesto vacante de necesaria cobertura, el personal funcionario será declarado en la situación de excedencia forzosa.

Artículo 121. Reingreso al servicio activo.

1. Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera.

2. El reingreso al servicio activo del personal funcionario que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concursos o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto. En todo caso se entenderán de necesaria cobertura aquellos puestos vacantes que se hallen provistos de forma temporal.

El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en la siguiente convocatoria de provisión de puestos, y el personal funcionario reingresado con destino provisional tendrá obligación de participar en la convocatoria del puesto ocupado. Si no obtuviese destino definitivo se le aplicará lo dispuesto con carácter general para el cese en el puesto de trabajo.

Artículo 122. Situaciones del personal laboral.

El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja se regirá por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables.

No obstante, los Convenios Colectivos para el personal laboral vigentes en cada momento en las respectivas Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrán determinar la

ANTEPROYECTO

aplicación de este Título a dicho personal, en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

ANTEPROYECTO

TÍTULO IX.- Régimen disciplinario

Artículo 123. Responsabilidad disciplinaria.

1. El personal empleado público al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Rioja queda sujetos al régimen disciplinario establecido en la legislación básica estatal, por la presente Ley u otra norma con rango legal propia.

2. El personal empleado público que indujeren a otro personal empleado público a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente incurrirán en responsabilidad el personal funcionario público o personal laboral que encubrieren por faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive perjuicio grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

Artículo 124. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el párrafo anterior, cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

4. La sentencia condenatoria del órgano judicial impedirá la imposición de sanción disciplinaria si existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal. Si no existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal, o si existiendo dicha identidad, el procedimiento penal finaliza con sentencia absolutoria u otra resolución sin declaración de responsabilidad que no esté fundamentada en la inexistencia del hecho, podrá iniciarse o reanudarse el correspondiente procedimiento para determinar la posible existencia de responsabilidad disciplinaria.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

ANTEPROYECTO

Artículo 125. Faltas disciplinarias.

1. Son faltas disciplinarias las acciones u omisiones tipificadas como tales en la legislación básica estatal, por la presente ley u otra norma con rango legal propia, las cuales darán lugar a la imposición de las correspondientes sanciones, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de faltas o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas faltas o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la Ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.

3. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Artículo 126. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de La Rioja, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley, o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

ANTEPROYECTO

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o) El acoso laboral.

p) La producción, por negligencia grave o mala fe de daños muy graves en el patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

q) La embriaguez habitual o toxicomanía que afecte al funcionamiento del servicio o ponga en peligro a las personas con las que se relacione por razón del servicio.

r) La comisión de cualquier otra conducta tipificada como falta muy grave por la legislación básica estatal, por la presente ley u otra norma con rango legal propia.

Artículo 127. Faltas graves.

Son faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a los superiores jerárquicos y autoridades que no deba ser calificada de falta muy grave.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo o en el desempeño de las funciones encomendadas.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los ciudadanos.

d) La tolerancia de los superiores jerárquicos respecto a la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

e) La desconsideración grave con los superiores, compañeros o subordinados.

f) La producción de daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo, o del horario aprobado que acumulado supongan un mínimo de diez horas dentro de un mes.

ANTEPROYECTO

l) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad del personal funcionario o de la Administración.

ñ) La desconsideración grave hacia cualquier ciudadano con el cual se relacione en el ejercicio de sus funciones.

o) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

p) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.

q) Emplear, autorizar, o facilitar a terceros para usos ajenos al desarrollo de las funciones encomendadas, medios, herramientas o recursos puestos por la Administración Pública a disposición de sus empleados, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

r) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.

Artículo 128. Faltas leves.

Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo aprobado cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con los superiores, compañeros y subordinados, y con cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El descuido en el mantenimiento de los locales, instalaciones, material y documentos de los servicios cuando no deba ser calificado de falta grave.

f) Emplear, autorizar, o facilitar a terceros para usos ajenos al desarrollo de las funciones encomendadas, medios, herramientas o recursos de escasa entidad puestos por la Administración a disposición de sus empleados, cuando no deba ser calificada de falta grave.

g) El incumplimiento de los deberes, y obligaciones siempre que no deban ser calificados de falta muy grave o grave.

Artículo 129. Sanciones.

Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio del personal funcionario, que en el caso del personal funcionario interino comportará la revocación de su nombramiento y la exclusión de todas las bolsas de trabajo de las que forme parte y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

ANTEPROYECTO

b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

d) Suspensión firme de funciones con pérdida de retribuciones, o de empleo y sueldo en el caso de personal laboral, con una duración máxima de dos años.

e) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad.

f) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria, y que se concretará en la pérdida de grados personales, la prohibición de participar en procedimientos de provisión y carrera profesional o la privación del derecho a ser evaluado.

g) Apercibimiento por escrito.

Artículo 130. Relación entre las faltas y las sanciones.

1. Por la comisión de faltas muy graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) La separación del servicio, que en el caso del personal funcionario interino comportará la revocación de su nombramiento, que deberá ser acordada por el Gobierno, a propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública, previos los informes o dictámenes permanentes.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que deberá ser acordado por el Gobierno, a propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública, previos los informes o dictámenes pertinentes.

c) La suspensión firme de funciones, con pérdida de retribuciones, o de empleo y sueldo en el caso de personal laboral por un período que no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres años y un día.

d) Traslado forzoso con o sin cambio de localidad. En el supuesto de traslado con cambio de localidad no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fue trasladado por un período que no podrá ser superior a 6 años ni inferior a 3 años y 1 día. En el supuesto de traslado sin cambio de localidad no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento en el Centro o Unidad desde la que fue trasladado por un período que no podrá ser superior a 6 años ni inferior a 3 años y 1 día.

e) Pérdida de hasta tres grados en el sistema de carrera horizontal.

f) Prohibición de participar en procedimientos de provisión y carrera profesional por un período de tiempo mínimo de tres años y un día y máximo de seis años.

g) Privación del derecho a ser evaluado por un periodo de tiempo mínimo de tres años y un día y máximo de seis años.

2. Por la comisión de faltas graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones, con pérdida de retribuciones, o de empleo y sueldo en el caso de personal laboral por un período que no podrá ser superior a tres años.

b) Traslado forzoso con o sin cambio de localidad. En el supuesto de traslado con cambio de localidad no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fue trasladado por un período que no podrá ser superior a 3 años. En el supuesto de traslado sin cambio de localidad no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento en el Centro o Unidad desde la que fue trasladado por un período que no podrá ser superior a 3 años.

ANTEPROYECTO

c) La rescisión del nombramiento como interino, que imposibilitará un nuevo nombramiento como personal funcionario interino por un período no superior a tres años.

d) Pérdida de hasta dos grados en el sistema de carrera horizontal.

e) Prohibición de participar en procedimientos de provisión y carrera profesional por un período de tiempo máximo de tres años.

f) Privación del derecho a ser evaluado por un periodo de tiempo máximo de tres años.

3. Por la comisión de faltas leves únicamente se podrá imponer la sanción de apercibimiento por escrito.

Artículo 131. Criterios de graduación de faltas y sanciones.

La calificación de las faltas y la determinación del alcance de la sanción se establecerán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.

b) El daño al interés público.

c) El grado de perturbación del servicio.

d) La reiteración o reincidencia.

e) El grado de participación.

f) El interés, beneficio o provecho propio o ajeno perseguidos con la infracción.

Artículo 132. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones y sanciones prescribirán conforme a los plazos que determine la legislación básica estatal.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 133. Procedimiento disciplinario.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido, que se estructurará atendiendo los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario, atendiendo los mismos principios señalados en el párrafo anterior y que requerirá al menos la audiencia al personal interesado.

2. Por Decreto de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y atendiendo a los principios establecidos por la legislación básica estatal, se establecerá el procedimiento para exigir responsabilidad por la comisión de faltas muy graves, graves y leves.

ANTEPROYECTO

3. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución que ponga fin al procedimiento iniciado para exigir la responsabilidad disciplinaria por la comisión de faltas muy graves y graves será de doce meses, a contar desde la fecha del acuerdo de incoación.

En los procedimientos iniciados para exigir responsabilidad disciplinaria por la comisión de faltas leves, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución que ponga fin al procedimiento será el que se establezca reglamentariamente.

Artículo 134. Medidas provisionales.

1. Cuando así esté previsto en la norma que regule el procedimiento disciplinario aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se podrán adoptar, mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

2. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al personal interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez/a que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

3. Asimismo, y en el supuesto de que la autoridad judicial que dictare auto de procesamiento no haya adoptado medida alguna, la Autoridad competente para incoar el expediente disciplinario podrá acordar motivadamente la suspensión provisional del personal funcionario sometido a procesamiento, cualquiera que sea la causa del mismo, pudiendo mantenerse la suspensión durante todo el procedimiento. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses tampoco supondrá pérdida del puesto de trabajo.

4. El personal funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

5. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el personal funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al personal funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del personal funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Artículo 135. Anotación de sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias que se impongan al personal funcionario se anotarán en el Registro de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron.

ANTEPROYECTO

2. Las anotaciones se cancelarán de oficio una vez transcurridos los períodos de tiempo equivalentes a los plazos de prescripción de las sanciones. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

3. Las anotaciones una vez canceladas se eliminarán del expediente del personal y no podrán ser tenidas en cuenta en ningún otro procedimiento.

TITULO X.- Derecho a la negociación colectiva, derecho de reunión, representación y participación institucional.

Artículo 136. Principios generales.

1. Los empleados públicos de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja tienen derecho a la negociación colectiva, a la representación y a la participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo, en los términos y con el alcance establecido en la legislación estatal básica y en la presente Ley.

2. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en la legislación básica estatal y en la presente ley, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja y sus empleados públicos o los representantes de éstos.

3. La negociación colectiva de las condiciones de trabajo del personal empleado público de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia.

4. Como manifestación del principio de buena fe y en justa correlación a la obligatoriedad de los acuerdos adoptados, las partes firmantes convienen en que, previamente a iniciar posibles conflictos relativos a la interpretación de los acuerdos y pactos adoptados en las mismas, se convocarán las Comisiones Paritarias de Seguimiento y, en su caso, las Mesas Técnicas que se pudieran constituir, como órganos adecuados para la interpretación y resolución de los posibles conflictos que puedan plantearse.

5. La negociación colectiva, representación y participación del personal laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de este Capítulo que expresamente le sean de aplicación.

Artículo 137. Negociación colectiva.

1. En cada Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja deben constituirse las siguientes mesas de negociación:

a) Una Mesa General de Negociación para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración Pública.

b) Una Mesa General de Negociación para la negociación de las materias relacionadas con las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y estatutario.

2. Dependiendo de las Mesas Generales de Negociación previstas en el apartado 1.b) y por acuerdo de las mismas pueden constituirse Mesas Sectoriales de Negociación, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios y a su número.

ANTEPROYECTO

La competencia de las Mesas Sectoriales se extiende a los temas comunes al personal funcionario y estatutario del sector que no haya sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que ésta expresamente delegue.

3. Están legitimados para estar presentes en las mesas de negociación, por una parte, las personas representantes de la Administración Pública correspondiente y por otra, las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas a nivel de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como las organizaciones sindicales que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones a los órganos de representación, tomando en consideración el total de los representantes obtenidos en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

En las mesas de negociación previstas en el artículo 137.1.a) también están legitimadas para estar presentes las organizaciones sindicales a que se refiere el artículo 36.3, párrafo tercero, del RD-legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público.

4. Para el ejercicio de las funciones de negociación colectiva cada organización sindical tendrá derecho a los medios necesarios que se acuerden para desarrollar su actividad.

Artículo 138. Constitución y composición de las mesas de negociación.

1. Las mesas de negociación quedan válidamente constituidas cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de todas las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representan, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

2. Mediante pacto o acuerdo se establecerá un reglamento que determine la composición, incluida la numérica, de las correspondientes mesas de negociación y deberá garantizar el principio de presencia equilibrada, así como su estructura, composición y reglas de funcionamiento, que será publicado en el Boletín Oficial de La Rioja.

3. La designación de las personas que compongan las mesas corresponde a las partes negociadoras que pueden contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores, que intervendrán con voz, pero sin voto.

4. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las mesas de negociación, deben ser acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas mesas.

5. Para la constitución de las mesas de negociación se atenderán los criterios de representatividad a los que se refiere el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Artículo 139. Materias objeto de negociación.

1. Serán objeto de negociación, en el ámbito respectivo y en relación a las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

ANTEPROYECTO

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales de las Comunidad Autónoma de La Rioja.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal funcionario.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

n) Cualquier otra que se establezca en la normativa o se acuerde en las mesas de negociación.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere esta Ley.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo público profesional.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 140. Pactos y Acuerdos.

ANTEPROYECTO

1. Los pactos y acuerdos, se ajustarán al régimen establecido en la legislación básica estatal.

2. Los pactos versan sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplican directamente al personal del ámbito correspondiente.

3. Los acuerdos versan sobre materias de la competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Para su validez y eficacia es necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos.

Cuando tales acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos es directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que, a efectos formales, se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Si los acuerdos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de ley que, en consecuencia, solo pueden ser determinadas definitivamente por el Parlamento de La Rioja, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante, en este supuesto, el órgano de gobierno respectivo que tenga iniciativa legislativa procederá a la elaboración, aprobación y remisión al Parlamento de La Rioja del correspondiente proyecto de ley conforme al contenido del acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado.

4. Los pactos y acuerdos deben determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

5. Se establecerán comisiones paritarias de seguimiento de los pactos y acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

6. Los pactos y acuerdos que contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para el personal funcionario y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

7. Se garantiza el cumplimiento de los pactos y acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de Gobierno de cada Administración Pública suspendan o modifiquen el cumplimiento de pactos y acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, las Administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja deben informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

Artículo 141 Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

1. Sin perjuicio de que reglamentariamente puedan establecerse otros sistemas de solución extrajudicial de conflictos en los términos de la normativa básica estatal, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación, interpretación y validez de los pactos o acuerdos, se reconoce a la mesa general de negociación prevista en el artículo 137.1.a) de la presente ley como instancia previa en la que habrá de intentarse la solución de los mismos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 139.1 excepto para aquellas en que exista reserva de ley.

ANTEPROYECTO

3. En el caso de que la citada mesa general de negociación no de solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo a una o varias personas mediadoras, las cuales formularán los correspondientes dictámenes. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por la o el mediador habrá de ser razonada y por escrito. Las propuestas de la persona mediadora y la posición de las partes habrán de ser difundidas de inmediato.

4. Los acuerdos logrados a través de la mediación tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que los pactos y acuerdos regulados en la presente ley, siempre que quienes hubieran adoptado dichos acuerdos tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en esta ley.

5. Los acuerdos serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos por la legislación aplicable.

6. A este sistema de solución extrajudicial de conflictos podrán adherirse voluntariamente las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, mediante acuerdo en su respectivo ámbito.

Artículo 142. Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

a) Los Delegados de Personal.

b) Las Juntas de Personal.

c) Los Comités de Empresa.

d) Los empleados públicos de las Administraciones Públicas riojanas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

Artículo 143. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

1. Las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

ANTEPROYECTO

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. Las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 144. Garantías de la función representativa del personal.

1. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 funcionarios: 15.
De 101 a 250 funcionarios: 20.
De 251 a 500 funcionarios: 30.
De 501 a 750 funcionarios: 35.
De 751 en adelante: 40.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

ANTEPROYECTO

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Disposición Adicional Primera. Clases de los Cuerpos Funcionariales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

1. Los cuerpos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de acuerdo con la naturaleza de las funciones a realizar, se adscriben a los sectores funcionariales de administración general y administración especial.

2. Los cuerpos de Administración General se encargan de realizar funciones vinculadas al desempeño de las funciones generales o comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares.

3. Corresponde a los Cuerpos de los funcionarios de Administración Especial el desempeño de puestos de trabajo que supongan el ejercicio de funciones objeto de una profesión o actividad específica que exija una preparación especial. Esta profesión o actividad les habilita para el desempeño de los puestos que así se establezcan en las relaciones de puestos de trabajo.

Disposición Adicional Segunda. Cuerpos de Administración General.

Los cuerpos generales, clasificados en los Grupos y Subgrupos son los siguientes:

a) Técnico, Subgrupo A1.

b) Gestión, Subgrupo A2.

c) Administrativo, Subgrupo C1.

d) Auxiliar, Subgrupo C2.

e) Ordenanza, Agrupación Profesional.

Disposición Adicional Tercera. Cuerpos de Administración Especial.

Los cuerpos de Administración Especial, clasificados en los Grupos y Subgrupos son los siguientes:

a) Los Cuerpos de Administración Especial del Subgrupo A1 son los siguientes:

- Cuerpo Facultativo Superior de Letrados.
- Cuerpo Facultativo Superior Técnico de Administración Financiera y Tributaria.
- Cuerpo Facultativo Superior de Agentes Forestales.
- Cuerpo Facultativo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Cuerpo Facultativo Superior:
  Escalas:
  - Estadística.
  - Documentación.
  - Pedagogía.
  - Sociología.
  - Calidad Ambiental.

ANTEPROYECTO

- Laboratorio y Tecnología agroalimentaria.
- Biología.
- Arquitectura.
- Arqueología.
- Paleontología.
- Conservación de Museos.
- Geología.

- Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería:
  Escalas:
  - Caminos, Canales y Puertos.
  - Industrial.
  - Geodesia y Cartografía.
  - Minas.
  - Montes.
  - Agrónoma.
- Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública:
  Escalas:
  - Medicina.
  - Psicología.
  - Farmacia.
  - Inspección Médica.
  - Inspección en Farmacia.
  - Veterinaria.
  - Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Medicina del Trabajo.

b) Los Cuerpos de Administración Especial del Subgrupo A2 son los siguientes:

- Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Administración Financiera y Tributaria.
- Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Ingeniería.
  Escalas:
  - Técnica Topográfica.
  - Técnica Agrícola.
  - Técnica Industrial.
  - Técnica de Obras Públicas.
  - Técnica Forestal.
- Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Agentes Forestales.
- Cuerpo Facultativo de Grado Medio:
  Escalas:
  - Arquitectura Técnica.
  - Estadística.
  - Empleo.
  - Archivística, Documentación y Biblioteconomía.
  - Inspección de Comercio y Consumo.
  - Educación Infantil.
  - Coordinación Deportiva.

ANTEPROYECTO

- Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios.
  Escalas:
  - Educación a Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo.
  - Educación Social.
  - Trabajo Social.
  - Terapia Ocupacional.
  - Logopeda
  - Enfermería.
  - Enfermería del Trabajo.
  - Fisioterapeuta.
  - Psicomotricista.
  - Subinspección Sanitaria.
  - Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el trabajo.

c) Los Cuerpos de Administración Especial del Grupo B son los siguientes:

- Cuerpo de Ayudante Técnico de Agentes Forestales.
- Cuerpo de Ayudante Técnico:
  Escalas:
  - Educación Especial.
  - Educación Infantil.
  - Delineación.
  - Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración.
  - Técnico de Laboratorio.

d) Los Cuerpos de Administración Especial del Subgrupo C1 son los siguientes:

- Cuerpo de Ayudante Facultativo:
  Escalas:
  - Administración Financiera y Tributaria.
  - Técnica de Cuidados Auxiliares en Enfermería.
  - Sistemas y Tecnologías de la Información.
  - Laboratorio.
  - Bombero/a Forestal.

e) Los Cuerpos de Administración Especial del Subgrupo C2 son los siguientes:

- Cuerpo de Auxiliar Facultativo:
  Escalas:
  - Conductor.
  - Bombero/a Forestal.

f) Los Cuerpos de Administración Especial del Grupo E son los siguientes:

- Cuerpo Telefonista.

Disposición Adicional Cuarta. Funciones básicas de los Cuerpos de Administración General.

1. Al Cuerpo Técnico de Administración General le corresponde la realización de actividades inherentes a funciones administrativas de carácter superior, preparación normativa, las de estudio, representación,

ANTEPROYECTO

administración, elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta de nivel superior, comunes a la actividad administrativa en áreas de programación, gestión, ejecución, inspección o control y otras similares.

2. Al Cuerpo de Gestión de Administración General, las de colaboración técnica con las de nivel superior, así como funciones de gestión y ejecución, las de aplicación de normativa, propuestas de resolución y estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior.

3. Al Cuerpo Administrativo de Administración General, las de colaboración, preparatorias o derivadas de las de nivel superior; la comprobación, la gestión, la actualización y la tramitación de documentación y la preparación de aquella que por su complejidad no sea propia de los cuerpos superiores; la elaboración y la administración de datos; el inventariado de bienes y de materiales; la inspección de actividades; las tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, y de información y despacho o de atención al público.

4. Al Cuerpo Auxiliar de Administración General corresponde desarrollar funciones de carácter auxiliar en las áreas de la actividad administrativa; la ofimática y el despacho de correspondencia; el cálculo sencillo; la transcripción y la tramitación de documentos; el archivo, la clasificación y el registro; la atención al público, o similares.

5. A la agrupación profesional de Ordenanza, las de vigilancia y el cuidado de bienes públicos; el control de las personas que accedan a las oficinas o a los centros públicos; la información sobre ubicación de locales; la custodia, el control y el mantenimiento e inspección de material, mobiliario e instalaciones; la clasificación y el reparto de correspondencia; el manejo de máquinas reproductoras; el traslado de documentos, de mobiliario, de material y personas; la entrega de notificaciones, y, en general, las propias de vigilancia o consejería.

Disposición Adicional Quinta. Funciones Básicas de los Cuerpos de Administración Especial

1. Las funciones básicas que corresponden a los cuerpos especiales son las siguientes:

1.1. Los Cuerpos de Administración Especial del Subgrupo A1:

a) Cuerpo Facultativo Superior de Letrados. Le corresponden las funciones de cualesquiera servicios de asistencia jurídica propios de la profesión de abogado y de procurador de los tribunales, asesoramiento en Derecho, representación y defensa en juicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus Organismos Públicos, así como, en su caso, de los demás entes integrantes del Sector Publico de la Comunidad Autónoma, en los términos establecidos en las leyes vigentes.

b) Cuerpo Facultativo Superior Técnico de Administración Financiera y Tributaria. Le corresponden las funciones de superior dirección, gestión, recaudación e inspección en materia financiera y tributaria, asesoramiento e informe facultativo de carácter económico-financiero, jurídico o técnico, así como el auxilio a otras consejerías, órganos o poderes legislativo y judicial que lo requieran. La superior dirección y gestión de la contabilidad pública, la función interventora, el control financiero, la auditoría pública y supervisión continua, la asistencia y control financiero de las entidades locales en caso de necesidad, la planificación económico-financiera, programación y elaboración presupuestaria, así como la ejecución de la política financiera, de endeudamiento y de tesorería de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

c) Cuerpo Facultativo Superior de Agentes Forestales. Le corresponden, entre otras, las funciones de superior dirección, gestión, policía, vigilancia, custodia, control, inspección e investigación, en cumplimiento de la normativa legal aplicable a la Comunidad Autónoma de

ANTEPROYECTO

La Rioja relativa al medio ambiente, espacios naturales protegidos, riqueza forestal, cinegética, piscícola y vías pecuarias. La fiscalización y vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación, la elaboración y propuesta de informes a los órganos gestores del mismo y la dirección y control del personal que se le asigne, así como las de auxilio y colaboración en emergencias y protección civil en el medio natural o con incidencia en el medio ambiente de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en especial la participación en las tareas de prevención y extinción de los incendios forestales y cualquier otra causa que amenace los ecosistemas naturales, además de cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente.

Los funcionarios pertenecientes a este Cuerpo tendrán la consideración de agentes de la autoridad a todos los efectos y de policía de carácter administrativa y judicial en materia de medioambiente y conservación de la naturaleza.

d) Cuerpo Facultativo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información. Le corresponden las funciones de dirección de proyectos relacionados con el desarrollo y funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicación al servicio de la administración, labores de análisis y desarrollo de políticas públicas y regulatorias sobre digitalización

e) En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la escala Estadística. Le corresponden las funciones superiores asociadas a la actividad estadística, planificación y coordinación de la misma, análisis, estudio de normas y metodologías, diseño de operaciones estadísticas, definición de metadatos, integración de bases de datos y difusión y comunicación de las operaciones estadísticas.

f) En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la escala Documentación. Le corresponden las funciones de gestión de información y funciones de carácter superior relacionadas con la planificación, asesoramiento, gestión y control de los procedimientos técnicos de archivo y sistema de gestión documental.

g) En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la escala Pedagogía. Le corresponden las funciones de aplicación de la metodología y técnicas relacionadas con la enseñanza y la educación en todas las etapas de la vida, especialmente enfocadas en el ámbito de la dependencia, la discapacidad y las personas de la tercera edad.

h) En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la escala Sociología. Le corresponden las funciones de investigación de las causas, las consecuencias y el planteamiento de soluciones del comportamiento del ser humano y su interrelación en la sociedad.

i) En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la escala Calidad Ambiental. Le corresponden las funciones de diseño de sistemas de gestión medioambiental y control de calidad, supervisión del cumplimiento legal de materias de seguridad y ambientales, así como definir e implementar los sistemas de calidad y medioambiental basados en normas ISO.

j) En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la escala Laboratorio y Tecnología Agroalimentaria. Le corresponden las funciones de investigación y realización de ensayos físico-químicos, sensoriales, microbiológicos y biomoleculares de productos agroalimentarios y medios de la producción agraria.

k) En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la escala Biología. Le corresponden las funciones de investigaciones en laboratorios y sobre el terreno para ampliar conocimientos científicos sobre los seres vivos; aplicar las investigaciones para resolver problemas en campos como el medio ambiente, la agricultura y la salud y desarrollar nuevos productos, procesos y técnicas para uso farmacéutico, químico, agrario y medioambiental. Diseñar y realizar análisis, experimentos y pruebas en los ámbitos de salud humana, agricultura, ecología y medioambiente, así como

ANTEPROYECTO

evaluaciones de impacto ambiental y asesoramiento relacionados con su ámbito de conocimientos

l) En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la escala Arquitectura. Le corresponden las funciones de planificación, proyecto, supervisión, dirección de obra, gestión, mantenimiento, conservación y explotación de los edificios públicos de la Comunidad Autónoma de la Rioja, así como en su caso intervención en la ordenación del territorio y en el urbanismo de la región.

m) En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la escala Arqueología. Le corresponden las funciones de carácter superior relacionadas con la custodia, conservación, investigación, interpretación y difusión de los fondos relacionados con el estudio de la historia del ser humano a través de restos como huesos, tejidos, cerámica, herramientas, características del paisaje y de las construcciones de la Comunidad Autónoma de la Rioja; la formación y publicación de inventarios, catálogos e índices y la labor docente tendente a favorecer el progreso y desarrollo del estudio e investigación de dicho patrimonio.

n) En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la escala Paleontología. Le corresponden las funciones de carácter superior relacionadas con la custodia, conservación, investigación, interpretación y difusión de los fondos relacionados con el patrimonio paleontológico de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la formación y publicación de inventarios, catálogos e índices y la labor docente tendente a favorecer el progreso y desarrollo del estudio e investigación de dicho patrimonio.

o) En el Cuerpo Facultativo Superior de crea la escala Conservación de Museos. Le corresponden las funciones de conservación, investigación y difusión de las colecciones museísticas. Participación en la definición museológica del centro, planteamiento museológico de las exposiciones, diseño de programas de investigación, difusión y campañas de captación de recursos de cara a su proyección pública.

p) En el Cuerpo Facultativo Superior se crea la escala Geología. Le corresponden las funciones de investigación de los planos geológicos para la realización de proyectos de ingeniería civil, analizando las condiciones locales del suelo para garantizar la seguridad e idoneidad del proyecto.

q) En el Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería se crea la escala Caminos, Canales y Puertos. Le corresponden las funciones de la planificación, proyecto, supervisión, dirección de obra, gestión, mantenimiento, conservación y explotación de las infraestructuras y obras públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja, así como en su caso intervención en la ordenación del territorio y en el urbanismo de la región.

r) En el Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería se crea la escala Industrial. Le corresponden las funciones de elaboración y ejecución de la política económico-industrial del Gobierno realizando trabajos en áreas de regulación y legislación sectorial, fomento de la actividad económica, reindustrialización o sociedad de la información.

s) En el Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería se crea la escala Geodesia y Cartografía. Le corresponden las funciones relacionadas con el análisis de la superficie terrestre, su composición y estructura, así como con el desarrollo, diseño y edición de procesos de producción cartográfica y los diferentes sistemas de información geográfica y cartográfica.

t) En el Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería se crea la escala de Minas. Le corresponden las funciones relacionadas con la inspección de minas y la industria extractiva, funciones de energía y geología y geotecnia.

ANTEPROYECTO

u) En el Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería se crea la escala de Montes. Le corresponden las funciones de planificación, proyecto, supervisión, dirección de obra, gestión, conservación y defensa de los montes, ecosistemas forestales y medio natural, así como, en su caso, intervención en la ordenación del territorio, la conservación de la naturaleza, el paisaje y la sensibilización ambiental.

v) En el Cuerpo Facultativo Superior de Ingeniería se crea la escala Agrónoma. Le corresponden las funciones de dirección e intervención en los ramos de la administración que se relacionan con la agricultura, ganadería e industrias derivadas.

w) En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la escala Medicina. Le corresponden las funciones de indicación y realización de las actividades dirigidas a la promoción y mantenimiento de la salud, a la prevención de las enfermedades y al diagnóstico, tratamiento, terapéutica y rehabilitación de los pacientes, así como al enjuiciamiento y pronóstico de los procesos objeto de atención.

x) En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la escala Psicología. Le corresponden las funciones relacionadas con el ámbito de la psicología que se desarrollan dentro del ámbito de trabajo de la administración, por ejemplo, la valoración de informes (malos tratos, menores), la atención psicológica en centros penitenciarios, la realización de diagnósticos, tratamientos y el seguimiento de pacientes, entre otros.

y) En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la escala Farmacia. Le corresponden las funciones y competencias de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de medicamentos, productos sanitarios, cosméticos, alimentación, salud pública y comercio exterior.

z) En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la escala Inspección Médica. Le corresponden las funciones de inspección de servicios sanitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

aa) En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la escala Inspección en Farmacia. Le corresponden las funciones de inspección a laboratorios médicos radicados en la Comunidad Autónoma de La Rioja en garantía del cumplimiento de la normativa legal relativa a los medicamentos.

bb) En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la escala Veterinaria. Le corresponden las funciones de realización de pruebas médicas, revisiones rutinarias, vacunación, diagnóstico de enfermedades y demás funciones que procuran el bienestar animal y la protección de la salud pública.

cc) En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la escala Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo. Le corresponden las funciones de organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de prevención de riesgos laborales en la Administración de la Comunidad de La Rioja.

dd) En el Cuerpo Facultativo Superior de Salud Pública se crea la escala Medicina del Trabajo. Le corresponden las funciones de estudio, diagnóstico y tratamiento de enfermedades, patologías derivadas del trabajo y accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral, así como medidas de prevención.

1.2. Los Cuerpos de Administración Especial del Subgrupo A2:

ANTEPROYECTO

a) Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Gestión de Administración Financiera y Tributaria. Le corresponden las funciones que no sean de nivel superior relativas a la gestión, liquidación, inspección, recaudación voluntaria de impuestos propios y cedidos, y de las propias tasas y sanciones y la recaudación ejecutiva de los ingresos de Derecho público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y en su caso de los Organismos Públicos. La gestión de la contabilidad pública y el control interno de la gestión económico-financiera del sector público a través del ejercicio de la función interventora, el control financiero, la auditoría pública y la supervisión continua.

b) Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Sistemas y Tecnologías de la Información. Le corresponden las funciones del diseño, desarrollo y operación de los sistemas informáticos, incluyendo análisis y especificación de requisitos, diseño técnico, relaciones con usuarios, apoyo técnico y administración de sistemas, datos, redes de comunicaciones y seguridad.

c) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Ingeniería se crea la escala Técnica Topográfica. Le corresponden las funciones de trabajos de cartografía, topografía, realización de deslindes, replanteos, medición y valoración de fincas rústicas y urbanas, parcelaciones, segregaciones y agrupaciones parcelarias, entre otros.

d) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Ingeniería se crea la escala Técnica Agrícola. Le corresponden las funciones de ejecución técnica y realización de los trabajos y las funciones concretas asignadas bajo la dirección y supervisión de los funcionarios de la escala superior.

e) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Ingeniería se crea la escala Técnica Industrial. Le corresponden las funciones de redacción de proyectos en el ámbito de sus competencias, dirección de la ejecución de obras, inspecciones, mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes para gestionar el uso, conservación y mantenimiento de los edificios.

f) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Ingeniería se crea la escala Obras Públicas. Le corresponden las funciones de dirección, seguimiento y realización de todo tipo de obras de gestión pública, cartografía, topografía, dibujo técnico y elaboración de planos, obras y acabados de construcción y redacción de proyectos, actividades comerciales e industriales, sistemas eléctricos y de alumbrado, trafico, transporte, red de alcantarillado, urbanismo, etc.

g) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Ingeniería se crea la escala Técnica Forestal. Le corresponden las funciones de ejecución técnica y realización de los trabajos y las funciones concretas asignadas, bajo la dirección y supervisión de los funcionarios de la escala superior.

h) Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Agentes Forestales. Le corresponden, ente otras, las funciones de dirección y gestión, policía, custodia y vigilancia del cumplimiento de la normativa legal aplicable en la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa a lo que respecta a la riqueza forestal, cinegética, piscícola, vías pecuarias, medio ambiente y espacios naturales protegidos, fiscalización y vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación que no sean de nivel superior. Las de ejecución técnica relativas a la policía, vigilancia, custodia, control, inspección e investigación, en cumplimiento de la normativa legal aplicable a la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa al medio ambiente, espacios naturales protegidos, riqueza forestal, cinegética, piscícola, vías pecuarias y otros bienes jurídicos de naturaleza forestal y medioambiental, la fiscalización y vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación , la elaboración y propuesta de informes a los órganos gestores del mismo y la dirección y control del personal que se le asigne, así como las de auxilio y colaboración en emergencias y protección civil en el medio natural o con incidencia en el medioambiente de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en especial la participación en las tareas de prevención y extinción de los incendios forestales y cualquier otra causa que

ANTEPROYECTO

amenace los ecosistemas naturales, además de cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente.

Los funcionarios pertenecientes a este Cuerpo tendrán la consideración de agentes de la autoridad a todos los efectos y de policía de carácter administrativa y judicial en materia de medioambiente y conservación de la naturaleza.

i) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la escala Arquitectura Técnica. Le corresponden las funciones de redacción de proyectos en el ámbito de sus competencias, dirección de la ejecución de obras, inspecciones, mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes para gestionar el uso, conservación y mantenimiento de los edificios en los edificios públicos de la Comunidad Autónoma de la Rioja.

j) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la escala Estadística. Le corresponden las funciones de ejecución técnica de la actividad estadística en cualquiera de sus fases, desde los procesos de recogida de información hasta el desarrollo técnico para la difusión de los datos estadísticos generados, la explotación estadística de los datos y la ejecución de los trabajos técnicos de integración en bases de datos y generación de metadatos.

k) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la escala Empleo. Le corresponden las funciones de colaboración en la promoción e implantación de las políticas activas de empleo, fomento de la ocupación, elaboración y desarrollo de proyectos de empleo, promoción económica y desarrollo autonómico y local.

l) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la escala Archivística, Documentación y Biblioteconomía. Le corresponden las funciones de colaboración en funciones de carácter superior relacionadas con la planificación, asesoramiento, gestión y control de los procedimientos técnicos y sistemas de gestión documental de archivos y bibliotecas.

m) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la escala Inspección de Comercio y Consumo. Le corresponden las funciones de información y atención a demandas de consumidores, realización de estudios de consumo e inspección en materia de consumo.

n) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la escala Educación Infantil. Le corresponden funciones relacionadas con la organización de la escuela infantil, el desarrollo curricular y las estrategias pedagógico-didácticas, así como funciones interactuación con las familias de los menores y con los departamentos de educación y otras instituciones.

o) Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Coordinación Deportiva. Le corresponden las funciones de coordinación técnica deportiva, así como planificar, gestionar, organizar, impulsar, promocionar, difundir y supervisar actividades proyectos y programas de naturales deportiva.

p) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio se crea la escala Educación a Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo. Le corresponden las funciones relacionadas con la educación de personas con discapacidad psíquica, velando por su aprendizaje, autonomía y regulación de la conducta, su seguridad, salud y bienestar.

q) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la escala Educación Social. Le corresponden las funciones de formación, información asesoramiento y desarrollo de personas, programas, centros y recursos socioeducativos y culturales, así como de mediación y relación entre personas, grupos y actividades, orientación y asesoramiento socioeducativo y cultural, entre otros.

ANTEPROYECTO

r) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la escala Trabajo Social. Le corresponden las funciones de planificación, proyección, aplicación, evaluación y modificación de los servicios y políticas sociales para individuos, grupos y comunidades. Actuación sobre problemáticas individuales o colectivas derivadas de las relaciones humanas y el entorno social, utilizando diversos enfoques metodológicos, trabajando en un amplio marco de ámbitos organizativos y proporcionando recursos y prestaciones a diversos sectores de la población a nivel micro, meso y macro social. Elaboración y ejecución de proyectos de intervención para grupos de población en situaciones de riesgo social.

s) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la escala Terapia Ocupacional. Le corresponden las funciones de manejo y gestión de casos, evaluaciones funcionales, análisis de tareas, evaluaciones ambientales, adaptación, compensación y mejora o mantenimiento de la funcionalidad de las personas, facilitando el desempeño ocupacional y la autonomía en las actividades de la vida diaria de personas que presentan riesgo o disfunción ocupacional en cualquier etapa de su vida.

t) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la escala Logopeda. Le corresponden las funciones relacionadas con las actividades de prevención, evaluación y recuperación de los trastornos de la audición, la fonación y del lenguaje, la comunicación y las funciones orales (deglución, masticación y respiración) mediante técnicas terapéuticas propias de su disciplina.

u) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la escala Enfermería. Le corresponden las funciones de dirección, evaluación y prestación de los cuidados de Enfermería orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como a la prevención de enfermedades y discapacidades.

v) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la escala Enfermería del Trabajo. Le corresponden las funciones de promoción de la salud, prevención de enfermedades y protección a los trabajadores de los riesgos derivados de su actividad laboral.

w) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la escala Fisioterapeuta. Le corresponden las funciones de prestación de los cuidados propios de su disciplina, a través de la evaluación y tratamiento con medios y agentes físicos, dirigidos a la recuperación y rehabilitación de personas con disfunciones o discapacidades somáticas, así como a la prevención de las mismas.

x) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la escala Psicomotricista. Le corresponden las funciones de favorecimiento del desarrollo de las potencialidades y capacidades de las personas, lograr el desarrollo global del individuo a través del conocimiento, el movimiento y la emoción, así como hacerle consciente de sus posibilidades y limitaciones a través del desarrollo psicomotor.

y) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la escala Subinspección Sanitaria. Le corresponden las funciones inspectoras de apoyo, gestión y colaboración con la inspección médica y con la inspección farmacéutica.

z) En el Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Acción Social, Servicios Sociales y Socio Sanitarios se crea la escala Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo. Le corresponden las funciones de prevención y evaluación de los riesgos en los puestos de trabajo, la proposición de medidas para el control y la reducción de los mismos, así como la vigilancia en su cumplimiento y la información facilitada a los trabajadores.

ANTEPROYECTO

1.3. Los Cuerpos de Administración Especial del Grupo B:

a) Cuerpo de Ayudante Técnico de Agentes Forestales. Le corresponden las funciones de carácter específico y de ejecución operativa de policía, vigilancia, custodia, control, inspección e investigación, en cumplimiento de la normativa legal aplicable a la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa al medio ambiente, espacios naturales protegidos, riqueza forestal, cinegética, piscícola, vías pecuarias y otros bienes jurídicos de naturaleza forestal y medioambiental, la fiscalización y vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación, la elaboración y propuesta de informes a los órganos gestores del mismo y la dirección y control del personal que se le asigne, así como las de auxilio y colaboración en emergencias y protección civil en el medio natural o con incidencia en el medioambiente de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en especial la participación en las tareas de prevención y extinción de los incendios forestales y cualquier otra causa que amenace los ecosistemas naturales, además de cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente.

   Los funcionarios pertenecientes a este Cuerpo tendrán la consideración de agentes de la autoridad a todos los efectos y de policía de carácter administrativa y judicial en materia de medioambiente y conservación de la naturaleza.

b) En el Cuerpo de Ayudante Técnico se crea la escala Educación Especial. Le corresponden las funciones de acompañamiento, apoyo, auxilio y complemento al profesional educador, cooperando activamente en la enseñanza a las personas con discapacidades o con necesidades específicas, tanto de adultos como menores en centros de educación infantil de segundo grado, educación primaria y educación secundaria, atendiendo a estos en su limpieza y aseo, comedor, cambios de aulas, vigilancia en recreos, etc.

c) En el Cuerpo de Ayudante Técnico se crea la escala Educación Infantil. Le corresponden competencias de conocimiento, cuidado y atención de las necesidades de los estudiantes, participación en la elaboración de material didáctico y formativo, colaboración con el equipo pedagógico y participación en las acciones educativas, seguimiento de las actividades y de la participación de los niños y niñas en las mismas, prevención de posibles accidentes e intervención en situaciones de emergencia, contribución en el desarrollo físico, mental del alumno, intervención para lograr la plena integración y adaptabilidad social de los alumnos, procurando un buen ambiente que favorezca su desarrollo, asesoramiento a los padres sobre las tareas y educación de los niños.

d) En el Cuerpo de Ayudante Técnico se crea la escala Delineación. Le corresponden las funciones de realización de la planimetría de proyecto, final de obra, toma de datos y mediciones, presentaciones digitales y analógicas de las obra o intervenciones, apoyo a técnicos superiores en obra y oficina, gestión de pedidos de materia específico, apoyo en el archivo digital, Coordinación de diferentes trabajos, de todo proyecto, teniendo en cuenta a los técnicos responsables de los mismos.

e) En el Cuerpo de Ayudante Técnico se crea la escala Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información. Le corresponden las funciones de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información de la Administración, así como la programación de aplicaciones, apoyo a usuarios, mantenimiento de hardware, instalación de equipos y sistemas, operación de sistemas en grandes centros de datos y poyo auxiliar en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad.

f) En el Cuerpo de Ayudante Técnico se crea la escala Técnico de Laboratorio. Le corresponden las funciones técnicas objeto de su profesión específica y que sin tener un carácter general dan apoyo y ayuda a los científicos, cuidando y preparando el material, realizando experimentos, análisis, mediciones, estudios, comprensión de técnicas de cultivo y análisis de muestras.

ANTEPROYECTO

1.4. Los Cuerpos de Administración Especial del Subgrupo C1:

a) En el Cuerpo de Ayudante Facultativo se crea la escala Administración Financiera y Tributaria. Le corresponden la prestación de cualesquiera servicios relacionados con inspección, gestión, recaudación, asistencia a los contribuyentes y valoración de bienes, derechos y patrimonios para la que no se requiera la posesión de titulación específica, en relación con los tributos propios, cedidos y de gestión, inspección o recaudación delegada a la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como Intervención, control presupuestario y financiero del sector público riojano y auditoría y contabilidad pública, adecuadas a los requisitos y pruebas para el ingreso en este Cuerpo.

b) En el Cuerpo de Ayudante Facultativo se crea la escala Técnica de Cuidados Auxiliares en Enfermería. Le corresponden las funciones de prestar cuidados básicos al paciente, en aspectos relacionados con la alimentación, el aseo y la movilidad, así como colaborar con el personal de enfermería, el personal de medicina y otros profesionales sanitarios en sus tareas.

c) En el Cuerpo de Ayudante Facultativo se crea la escala Sistemas y Tecnologías de la Información. Le corresponden las funciones de instalación y reparación de equipos informáticos, soporte informático, tele-asistencia y operación de sistemas de información de la Administración y apoyo facultativo en la gestión de sistemas y redes.

d) En el Cuerpo de Ayudante Facultativo se crea la escala Laboratorio. Le corresponden las funciones de preparación de reactivos y material de laboratorio, la asistencia a sus superiores y la limpieza, cuidado y mantenimiento del material del laboratorio, equipos e instalaciones.

e) En el Cuerpo de Ayudante Facultativo se crea la escala Bombero/a Forestal. Le corresponden las funciones de coordinación y dirección de los bomberos forestales a su cargo para prevenir, combatir y extinguir incendios de naturaleza forestal, bajo la dirección y supervisión del Director de Extinción, así como la vigilancia de las labores de prevención, el mantenimiento de equipos, instalaciones y vías de acceso. Coordina y puede realizar las siguientes labores preventivas: tratamientos silvícolas, cierres ganaderos, y apoyo a las actuaciones en la gestión de la flora y fauna y obras de construcción, mejora y mantenimiento de la infraestructura. Apoyo en situaciones de emergencia en las áreas rurales y forestales. Colaboración con los servicios de protección civil en la protección de bienes y personas ante la incidencia de incendios forestales. Conducción de vehículos del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales.

1.5. Los Cuerpos de Administración Especial del Subgrupo C2:

a) En el Cuerpo de Auxiliar Facultativo se crea la escala Conductor. Le corresponden, entre otras, las funciones de mantenimiento básico y revisiones del vehículo, preparación de la documentación necesaria para las operaciones que vayan a realizar y conducción segura de los transportes tanto de personas como de mercancías.

b) En el Cuerpo de Auxiliar Facultativo se crea la escala Bombero/a Forestal. Le corresponden las funciones de prevenir, combatir y extinguir incendios de naturaleza forestal bajo la dirección y supervisión del Director de Extinción y del Ayudante Facultativo bombero/a forestal. Labores preventivas: tratamientos silvícolas, cierres ganaderos, y apoyo a las actuaciones en la gestión de la flora y fauna y obras de construcción, mejora y mantenimiento de la infraestructura, mantenimiento de equipos, instalaciones y vías de acceso Ayuda en situación de emergencia en las áreas rurales y forestales. Colaboración de forma auxiliar con los servicios de protección civil en la protección de bienes y personas ante la incidencia de incendios forestales. Asistencia

ANTEPROYECTO

al conductor de autobombas en las intervenciones contra incendios forestales. Conducción de vehículos del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales.

1.6. Los Cuerpos de Administración Especial del Grupo E:

a) Se crea el Cuerpo de Telefonista. Le corresponden las funciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con la atención a las personas y con la calidad el servicio, control de centralitas, recepción, desviación y atención de las llamadas telefónicas, así como el uso de los medios informáticos y telemáticos necesarios.

Disposición Adicional Sexta. Requisitos de titulación de acceso a los cuerpos y escalas.

La titulación exigida para el acceso a los diferentes cuerpos y escalas deberá ser conforme a lo dispuesto al artículo 25 de la presente Ley.

Disposición Adicional Séptima. Requisitos y efectos de la integración en los nuevos cuerpos y escalas.

1. El personal funcionario que, por no cumplir los requisitos de titulación exigida, no puedan ser integrados en los Cuerpos, Escalas o Especialidades de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, quedarán en plazas singulares en el Grupo correspondiente declarados a extinguir y, a medida que se vayan extinguiendo, pasarán a convertirse en dotaciones del Cuerpo o Escala correspondiente.

2. El personal funcionario deberá poseer la titulación exigida para acceder a la escala en la que se integre y esta escala deberá pertenecer al mismo grupo o subgrupo del cuerpo o la escala de origen.

3. La integración en los nuevos cuerpos y escalas extinguirá el vínculo con el cuerpo o la escala de origen.

4. Se declaran a extinguir los cuerpos y escalas que se relacionan en el Anexo I.

5. Para que sea posible la integración en los cuerpos y escalas, será necesario que el personal cumpla, bien con los requisitos concretos de titulación establecidos para el acceso a los mismos, bien con el mismo o superior nivel de titulación en su caso.

Disposición Adicional Octava. Procedimiento de integración.

1. Por Decreto de Consejo de Gobierno se determinará el proceso e integración en los cuerpos y escalas creados en la presente Ley.

2. Se aprobarán las correspondientes modificaciones en las relaciones de puestos de trabajo, que se produzcan con motivo de la citada integración.

3. La Administración propondrá la integración del personal funcionario en los nuevos cuerpos y escalas que se correspondan con los cuerpos, y las escalas de origen, según la relación establecida en el Anexo I a esta Ley.

4. En el plazo máximo de un año se iniciarán los trabajos correspondientes para el proceso de integración de los cuerpos y escalas establecidos en la presente ley.

ANTEPROYECTO

Disposición Adicional Novena. Promoción cruzada del personal laboral.

Con carácter excepcional y de acuerdo con las condiciones y requisitos que se establezcan al efecto, el personal laboral perteneciente a las categorías pertenecientes al Grupo Profesional E podrá participar en las convocatorias de promoción interna del Cuerpo Auxiliar de Administración General.

Disposición Adicional Décima. Promoción interna vertical al Subgrupo C1

En la promoción interna vertical del subgrupo C2 al subgrupo C1, del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, se podrá participar sin requisito de titulación si se tiene una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Disposición Adicional Undécima. Requisito de posesión de nacionalidad española.

Será requisito indispensable poseer la nacionalidad española para acceder como funcionario de carrera a las siguientes escalas:

a) Cuerpo Facultativo Superior de Letrados.

b) Cuerpo Facultativo Superior Técnico de Administración Financiera y Tributaria.

c) Cuerpo Facultativo Superior de Agentes Forestales.

d) Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Agentes Forestales.

e) Cuerpo de Ayudante Técnico de Agentes Forestales.

Disposición Adicional Duodécima. Actualización de titulaciones.

Cuando se aprueben nuevas titulaciones académicas o se produzcan modificaciones en la normativa educativa vigente, el Consejo de Gobierno, mediante Decreto, podrá aprobar y actualizar un catálogo declarativo de equivalencias a los exclusivos efectos de acceso al empleo público.

Disposición Adicional Decimotercera. Movilidad del Personal del Servicio Riojano de Salud y docente no universitario.

1. El personal estatutario fijo del Servicio Riojano de Salud y personal docente no universitario de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, podrá ocupar puestos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de conformidad con lo previsto en las Relaciones de Puestos de Trabajo, siempre que las funciones a desarrollar justifiquen suficientemente tales adscripciones.

2. El régimen jurídico de aplicación para el personal que ocupe los citados puestos será el propio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Rioja.

Disposición Adicional Decimocuarta. Retribuciones Complementarias del Personal del Servicio Riojano de Salud y personal docente no universitario.

ANTEPROYECTO

Lo dispuesto en el artículo 67 y en el artículo 80 de la presente no será de aplicación para el personal del Servicio Riojano de Salud ni personal docente no universitario que estará a lo dispuesto en su normativa específica.

Disposición Adicional Decimoquinta. Planes de igualdad.

Las Administraciones Públicas elaborarán y aprobarán planes de igualdad de género que contendrá un conjunto de medidas que posibiliten la eliminación de los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en su desarrollo profesional.

Disposición Adicional Decimosexta. Medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público.

1. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino.

Asimismo, las Administraciones Públicas promoverán, en sus ámbitos respectivos, el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición, así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

2. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.

3. Todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.

4. El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias ni por renuncia voluntaria.

5. En el caso del personal laboral temporal, el incumplimiento de los plazos máximos de permanencia dará derecho a percibir la compensación económica prevista en este apartado, sin perjuicio de la indemnización que pudiera corresponder por vulneración de la normativa laboral específica.

Dicha compensación consistirá, en su caso, en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria.

ANTEPROYECTO

Disposición Adicional Decimoséptima. Estabilidad en el medio rural.

Con objeto de propiciar la estabilidad en el empleo público en el medio rural, las Administraciones Públicas podrán establecer, mediante incentivos administrativos, profesionales o económicos, medidas específicas de apoyo para el personal empleado público que realicen su actividad profesional y residan en el medio rural, singularmente en las zonas rurales prioritarias establecidas por la normativa de aplicación.

Disposición Adicional Decimoctava. Puestos de Segunda Actividad.

1. La segunda actividad del personal funcionario, que en todo caso será voluntaria, consistirá en pasar a realizar tareas adecuadas a su actitud psicofísica.

2. Podrá solicitar pasar a la segunda actividad el personal de los anteriores cuerpos, escalas y especialidades que cumpla los requisitos que a continuación se indican:

a) Haber cumplido los 60 años de edad.

b) Haber desempeñado 20 años de servicio en el correspondiente Cuerpo o Escala.

c) Formular la solicitud en los términos previstos reglamentariamente.

3. El personal en situación de segunda actividad percibirá la totalidad de las retribuciones que le correspondan por el puesto de trabajo que efectivamente pase a desempeñar.

4. Se desarrollará reglamentariamente los Cuerpos y Escalas que puedan desempeñar puestos de segunda actividad, así como su régimen de aplicación, previa negociación colectiva.

Disposición Adicional Decimonovena. Mesas Sectoriales

1. Para la negociación de las condiciones de trabajo del personal funcionario o estatutario de sus respectivos ámbitos, se constituirán las siguientes Mesas Sectoriales de Negociación:

a) Del personal docente no universitario, para las cuestiones que deban ser objeto de negociación comprendidas en su propio ámbito competencial.

b) Del personal de la Administración de Justicia, para las cuestiones que deban ser objeto de negociación comprendidas en su propio ámbito competencial.

c) Del personal estatutario del Servicio Riojano de Salud, para las cuestiones que deban ser objeto de negociación comprendidas en su propio ámbito competencial.

d) Del personal de Servicios Generales, para las cuestiones que deban ser objeto de negociación comprendidas en su propio ámbito competencial.

2. Además de la representación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja , constituirán estas Mesas Sectoriales de Negociación, las organizaciones sindicales a las que se refiere el párrafo segundo del artículo 33.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuya representación se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación propios del personal en el ámbito específico de la negociación que en cada caso corresponda, considerados a nivel autonómico.

ANTEPROYECTO

Disposición Adicional Vigésima. Órganos de representación de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos.

En la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja se constituirán los siguientes órganos de representación:

En representación del personal funcionario y estatutario:

- Junta de personal de Servicios Generales.

- Junta de personal Docente no universitario.

- Junta de personal de Sanidad.

- Junta de personal de la Administración de Justicia.

En representación del personal laboral:

-Comité de Empresa de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Disposición Adicional Vigesimoprimera. Transición y adaptación al puesto al reingresar al puesto tras ausencias prolongadas

En aquellas situaciones en que el personal funcionario que haya desempeñado puestos como altos cargos, liberados sindicales u otras situaciones asimilables, y se reincorporen a su puestos de trabajo tras ausencias superiores a cuatro años, el personal funcionario recibirá la formación y actualización necesaria de las funciones del puesto de trabajo, o al menos, se permitirá su autoformación, al menos durante tres meses, dependiendo de la complejidad de las funciones del puesto, y de número de años de ausencia.

Disposición Adicional Vigesimosegunda. Excepción de prolongación en el servicio para los Agentes Forestales.

Se atenderá a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima cuarta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

Disposición Adicional Vigesimotercera. Adaptación normativa del Reglamento de Agentes Forestales.

Atendiendo a su naturaleza jurídica y peculiaridades del servicio que prestan, en el plazo máximo de tres meses tras la entrada en vigor del presente texto normativo, se iniciaran los trabajos correspondientes para el proceso de adaptación normativa conforme a la presente ley, respecto del Decreto 23/2009, de 15 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Agentes Forestales de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Disposición Transitoria Primera. Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.

El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la presente ley, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.

ANTEPROYECTO

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Disposición Transitoria Segunda. Adecuación de las relaciones de puestos de trabajo.

Por Decreto del Consejo de Gobierno, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta ley, se dictará un Decreto en el que se adecue el contenido de las relaciones de puestos de trabajo a los cuerpos y a las escalas creados en la misma.

Disposición Transitoria Tercera. Adecuación de las listas de espera.

Mediante una resolución de la Consejería competente en materia de función pública se adecuarán las bolsas de empleo temporal existentes a la entrada en vigor de esta Ley a los nuevos cuerpos y escalas creados en la misma.

Disposición Transitoria Cuarta. Desarrollo normativo sobre información de infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

La regulación normativa del derecho reconocido en el artículo 59 g), estará a lo que se disponga en la trasposición al derecho nacional de la Directiva de la Unión europea 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 o, en su defecto, al desarrollo reglamentario por la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente Ley y de forma expresa la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración
Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Disposición Final. Entrada en vigor de la Ley.

La presente Ley se publicará, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Estatuto de Autonomía de La Rioja en el «Boletín Oficial de La Rioja» y «Boletín Oficial del Estado» y entrará en vigor a los tres meses de su última publicación.

ANTEPROYECTO

Anexo I

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A1	**CFSAE ESCALA LETRADOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE LETRADOS**	Le corresponden las funciones de cualesquiera servicios de asistencia jurídica propios de la profesión de abogado y de procurador de los tribunales, asesoramiento en Derecho, representación y defensa en juicio de la Administración General de la Comunidad de La Rioja y de sus Organismos Públicos, así como, en su caso, de los demás entes integrantes del Sector Público de la Comunidad Autónoma, en los términos establecidos en las leyes vigentes.	Título de Licenciatura o Grado en Derecho.
A1	**CFSAE ESCALA INSPECTORES DE FINANZAS**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR TÉCNICO DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y TRIBUTARIA**	Le corresponden las funciones de superior dirección, gestión, recaudación e inspección en materia financiera y tributaria, asesoramiento e informe facultativo de carácter económico-financiero, jurídico o técnico, así como el auxilio a otras consejerías, órganos o poderes legislativo y judicial que lo requieran. La superior dirección y gestión de la contabilidad pública, la función interventora, el control financiero, la auditoría pública y supervisión continua, la asistencia y control financiero de las entidades locales en caso de necesidad, la planificación económico-financiera, programación y elaboración presupuestaria, así como la ejecución de la política financiera, de endeudamiento y de tesorería de la Comunidad Autónoma de La Rioja.	Título de Doctorado, Licenciatura o Grado.
A1	**CFSAE ESCALA TÉCNICA SUPERIOR DE AGENTES FORESTALES**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE**	Le corresponden, entre otras, las funciones de superior dirección, gestión, policía, vigilancia, custodia, control, inspección e investigación, en cumplimiento de la normativa legal aplicable a	Título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
		AGENTES FORESTALES	la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa al medio ambiente, espacios naturales protegidos, riqueza forestal, cinegética, piscícola y vías pecuarias. La vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación, la elaboración y propuesta de informes a los órganos gestores del mismo y la dirección y control del personal que se le asigne, así como las de auxilio y colaboración en emergencias y protección civil en el medio natural o con incidencia en el medio ambiente de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en especial la participación en las tareas de prevención y extinción de los incendios forestales y cualquier otra causa que amenace los ecosistemas naturales, además de cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente. Los funcionarios pertenecientes a este Cuerpo tendrán la consideración de agentes de la autoridad a todos los efectos y de policía de carácter administrativa y judicial en materia de medioambiente y conservación de la naturaleza.	
A1	**CFSAE (INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES)** **CFSAE (INFORMÁTICO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**	Le corresponden las funciones de dirección de proyectos relacionados con el desarrollo y funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicación al servicio de la administración, labores de análisis y desarrollo de políticas públicas y regulatorias sobre digitalización.	Título de Ingeniería o Grado en Informática, Matemáticas, Telecomunicaciones, Física, Electrónica o equivalente.
A1	**CFSAE (TÉCNICO ESTADÍSTICO)**	**CUERPO FACULTATIVO**	Le corresponden las funciones superiores asociadas a la actividad estadística, planificación y coordinación de la misma, análisis,	Título de Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
		SUPERIOR ESCALA: ESTADISTICA	estudio de normas y metodologías, diseño de operaciones estadísticas, definición de metadatos, integración de bases de datos y difusión y comunicación de las operaciones estadísticas.	
A1	**CFSAE (DOCUMENTALISTA) CFSAE (EDICIÓN Y PUBLICACIÓN)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: DOCUMENTACIÓN**	Les corresponden las funciones de gestión de información y funciones de carácter superior relacionadas con la planificación, asesoramiento, gestión y control de los procedimientos técnicos de archivo y sistema de gestión documental.	Título de Licenciatura en Documentación o Grado en Información y Documentación o equivalente.
A1	**CFSAE (PEDAGOGO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: PEDAGOGÍA**	Le corresponden las funciones de aplicación de la metodología y técnicas relacionadas con la enseñanza y la educación en todas las etapas de la vida, especialmente enfocadas en el ámbito de la dependencia, la discapacidad y las personas de la tercera edad.	Título de Licenciatura en Pedagogía o Grado en Pedagogía.
A1	**CFSAE (SOCIÓLOGO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: SOCIOLOGÍA**	Le corresponden las funciones de investigación de las causas, las consecuencias y el planteamiento de soluciones del comportamiento del ser humano y su interrelación en la sociedad.	Título de Licenciatura en Sociología o Grado en Sociología.
A1	**CFSAE (TÉCNICO SUPERIOR DE CALIDAD AMBIENTAL)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: CALIDAD AMBIENTAL**	Le corresponden las funciones de diseño de sistemas de gestión medioambiental y control de calidad, supervisión del cumplimiento legal de materias de seguridad y ambientales, así como definir e implementar los sistemas de calidad y medioambiental basados en normas ISO.	Título de Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado, con especialización en materias medioambientales o de protección y conservación de la naturaleza.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A1	**CFSAE (TÉCNICO DE LABORATORIO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: LABORATORIO Y TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA**	Le corresponden las funciones de investigación y realización de ensayos físico-químicos, sensoriales, microbiológicos y biomoleculares de productos agroalimentarios y medios de la producción agraria.	Título de Ingeniería Agrónoma, Licenciatura en Químicas, Licenciatura en Biología, Licenciatura en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Licenciatura en Veterinaria, Licenciatura en Farmacia, o bien, Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A1	**CFSAE (BIÓLOGO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: BIOLOGÍA**	Le corresponden las funciones de investigaciones en laboratorios y sobre el terreno para ampliar conocimientos científicos sobre los seres vivos; aplicar las investigaciones para resolver problemas en campos como el medio ambiente, la agricultura y la salud y desarrollar nuevos productos, procesos y técnicas para uso farmacéutico, químico, agrario y medioambiental. Diseñar y realizar análisis, experimentos y pruebas en los ámbitos de salud humana, agricultura, ecología y medioambiente, así como evaluaciones de impacto ambiental y asesoramiento relacionados con su ámbito de conocimientos.	Título de Licenciatura en Biología o Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión.
A1	**CFSAE (ARQUITECTO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: ARQUITECTURA**	Le corresponden las funciones de planificación, proyecto, supervisión, dirección de obra, gestión, mantenimiento, conservación y explotación de los edificios públicos de la Comunidad Autónoma de la Rioja, así como en su caso intervención en la ordenación del territorio y en el urbanismo de la región.	Título de Arquitectura o Grado más Máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitectura.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A1	**CFSAE (ARQUEÓLOGO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: ARQUEOLOGÍA**	Le corresponden las funciones de carácter superior relacionadas con la custodia, conservación, investigación, interpretación y difusión de los fondos relacionados con el estudio de la historia del ser humano a través de restos como huesos, tejidos, cerámica, herramientas, características del paisaje y de las construcciones de la Comunidad Autónoma de la Rioja; la formación y publicación de inventarios, catálogos e índices y la labor docente tendente a favorecer el progreso y desarrollo del estudio e investigación de dicho patrimonio.	Título de Licenciatura en Historia, Arqueología, Geografía, Filosofía, Humanidades o Grado que habilite para el ejercicio de estas profesiones.
A1		**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: PALEONTOLOGÍA**	Le corresponden las funciones de carácter superior relacionadas con la custodia, conservación, investigación, interpretación y difusión de los fondos relacionados con el patrimonio paleontológico de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la formación y publicación de inventarios, catálogos e índices y la labor docente tendente a favorecer el progreso y desarrollo del estudio e investigación de dicho patrimonio.	Título de Licenciatura en Historia, Arqueología, Geografía, Filosofía, Humanidades o Grado que habilite para el ejercicio de estas profesiones.
A1		**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA: CONSERVACIÓN DE MUSEOS**	Les corresponden las funciones de conservación, investigación y difusión de las colecciones museísticas. Participación en la definición museológica del centro, planteamiento museológico de las exposiciones, diseño de programas de investigación, difusión y campañas de captación de recursos de cara a su proyección pública.	Título de Licenciatura en Historia, Bellas Artes, Arqueología, Antropología, Arquitectura, Humanidades o Grado que habilite para el ejercicio de éstas profesiones.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A1	**CFSAE (GEÓLOGO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR ESCALA GEOLOGÍA**	Le corresponden las funciones de investigación de los planos geológicos para la realización de proyectos de ingeniería civil, analizando las condiciones locales del suelo para garantizar la seguridad e idoneidad del proyecto.	Titulación de Licenciatura o Grado en Geología.
A1	**CFSAE (INGENIERO CAMINOS, CANALES Y PUERTOS)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE INGENIERÍA ESCALA: CAMINOS, CANALES Y PUERTOS**	Le corresponden las funciones de la planificación, proyecto, supervisión, dirección de obra, gestión, mantenimiento, conservación y explotación de las infraestructuras y obras públicas de la Comunidad Autónoma de la Rioja, así como en su caso intervención en la ordenación del territorio y en el urbanismo de la región.	Título de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Grado más Máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.
A1	**CFSAE (INGENIERO INDUSTRIAL)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE INGENIERÍA ESCALA: INDUSTRIAL**	Le corresponden las funciones de elaboración y ejecución de la política económico-industrial del Gobierno realizando trabajos en áreas de regulación y legislación sectorial, fomento de la actividad económica, reindustrialización o sociedad de la información.	Título de Ingeniería Industrial o Grado más Máster que habilite para el ejercicio de esta profesión.
A1	**CFSAE (INGENIERO GEODESIA Y CARTOGRAFÍA)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE INGENIERIA ESCALA: GEODESIA Y CARTOGRAFÍA**	Le corresponden las funciones relacionadas con el análisis de la superficie terrestre, su composición y estructura, así como con el desarrollo, diseño y edición de procesos de producción cartográfica y los diferentes sistemas de información geográfica y cartográfica.	Título de Licenciatura de Ingeniería en Geodesia y Cartografía o Grado en Ingeniería Geomática y Topografía más Máster en Ingeniería Geodésica y Cartografía.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A1	**CFSAE (MINAS)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE INGENIERIA ESCALA: DE MINAS**	Le corresponden las funciones relacionadas con la inspección de minas y la industria extractiva, funciones de energía y geología y geotecnia.	Título de Licenciatura o Grado de Ingeniería de Minas.
A1	**CFSAE (MONTES)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE INGENIERIA ESCALA: DE MONTES**	Le corresponden las funciones de planificación, proyecto, supervisión, dirección de obra, gestión, conservación y defensa de los montes, ecosistemas forestales y medio natural, así como, en su caso, intervención en la ordenación del territorio, la conservación de la naturaleza, el paisaje y la sensibilización ambiental.	Título de Ingeniería de Montes o Grado más Máster que habilite para el ejercicio de esta profesión.
A1	**CFSAE (INGENIERO AGRÓNOMO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE INGENIERIA ESCALA: AGRÓNOMA**	Le corresponden las funciones de dirección e intervención en los ramos de la administración que se relacionan con la agricultura, ganadería e industrias derivadas.	Título de Licenciatura o Grado en Ingeniería agrónoma.
A1	**CFSAE (ESCALA SANITARIA: MÉDICO)** **CFSAE (ESCALA TÉCNICO SUPERIOR SANITARIO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: MEDICINA**	Le corresponden las funciones de indicación y realización de las actividades dirigidas a la promoción y mantenimiento de la salud, a la prevención de las enfermedades y al diagnóstico, tratamiento, terapéutica y rehabilitación de los pacientes, así como al enjuiciamiento y pronóstico de los procesos objeto de atención.	Título de Licenciatura o Grado en Medicina.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A1	**CFSAE (ESCALA SANITARIA: PSICOLOGÍA)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: PSICOLOGÍA**	Le corresponden las funciones relacionadas con el ámbito de la psicología que se desarrollan dentro del ámbito de trabajo de la administración, por ejemplo, la valoración de informes (malos tratos, menores), la atención psicológica en centros penitenciarios, la realización de diagnósticos, tratamientos y el seguimiento de pacientes, entre otros.	Título de Licenciatura o Grado en Psicología.
A1	**CFSAE (ESCALA SANITARIA: FARMACÉUTICO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: FARMACIA**	Le corresponden las funciones y competencias de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de medicamentos, productos sanitarios, cosméticos, alimentación, salud pública y comercio exterior.	Título de Licenciatura o Grado en Farmacia.
A1	**CFSAE (ESCALA SANITARIA: INSPECTOR MÉDICO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: INSPECCIÓN MÉDICA**	Le corresponden las funciones de inspección de servicios sanitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.	Título de Licenciatura o Grado en Medicina.
A1	**CFSAE (ESCALA SANITARIA: INSPECTOR FARMACEUTICO) CFSAE (ESCALA: TCNO. SUP. FARMACÉUTICO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: INSPECCIÓN EN FARMACIA**	Le corresponden las funciones de inspección a laboratorios médicos radicados en la Comunidad Autónoma de La Rioja en garantía del cumplimiento de la normativa legal relativa a los medicamentos.	Título de Licenciatura o Grado en farmacia.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A1	**CFSAE (VETERINARIO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: VETERINARIA**	Le corresponden las funciones de realización de pruebas médicas, revisiones rutinarias, vacunación, diagnóstico de enfermedades y demás funciones que procuran el bienestar animal y la protección de la salud pública.	Título de Licenciatura o Grado en Veterinaria.
A1	**CFSAE (TÉCNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	Le corresponden las funciones de organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de prevención de riesgos laborales en la Administración de la Comunidad de La Rioja.	Título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado. Asimismo, deberán acreditar, mediante certificación o diploma expedido por la autoridad competente, la formación de nivel superior en las tres disciplinas preventivas, conforme establece el Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, o por la norma que lo sustituya.
A1	**CFSAE (MÉDICO ESPECIALISTA MEDICINA DEL TRABAJO)**	**CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA ESCALA: MEDICINA DEL TRABAJO**	Le corresponden las funciones de estudio, diagnóstico y tratamiento de enfermedades, patologías derivadas del trabajo y accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral, así como medidas de prevención.	Título de Licenciatura o Grado en Medicina del trabajo.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja	
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A EXTINGUIR**
A1	**CFSAE (TÉCNICO SUPERIOR EN ACCIÓN EXTERIOR)**
A1	**CFSAE (TÉCNICO SUPERIOR INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDADES)**
A1	**CFSAE (TÉCNICO SUPERIOR)**
A1	**CFSAE (HACIENDAS LOCALES)**
A1	**CFSAE (PROFESOR SECUNDARIA)**
A1	**CFSAE (TCO. PROTECCIÓN CIVIL)**
A1	**CFSAE (INGENIERO SUPERIOR)**
A1	**CFSAE (MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEPORTIVA)**

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A2	**CFGMAE (SUBINSPECTOR TRIBUTARIO)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA**	Le corresponden las funciones que no sean de nivel superior relativas a la gestión, liquidación, inspección, recaudación voluntaria de impuestos propios y cedidos, y de las propias tasas y sanciones y la recaudación ejecutiva de los ingresos de Derecho público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y en su caso de los Organismos Públicos. La gestión de la contabilidad pública y el control interno de la gestión económico-financiera del sector público a través del ejercicio de la función interventora, el control financiero, la auditoría pública y la supervisión continua.	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	**CFGMAE (TÉCNICO GRADO MEDIO INFORMÁTICO)** **CFGMAE (TÉCNICO INFORMACIÓN E INFORMÁTICA)** **CFGMAE (GESTIÓN SISTEMAS E INFORMÁTICA)** **CFGMAE (INGENIERO TÉCNICO DE**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**	Le corresponden las funciones del diseño, desarrollo y operación de los sistemas informáticos, incluyendo análisis y especificación de requisitos, diseño técnico, relaciones con usuarios, apoyo técnico y administración de sistemas, datos, redes de comunicaciones y seguridad.	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica en Informática, Matemáticas, Telecomunicaciones, Física, Electrónica o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
	TELECOMUNICACIONES)			
A2	**CFGMAE (INGENIERO TÉCNICO TOPÓGRAFO)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE INGENIERÍA ESCALA: TÉCNICA TOPOGRÁFICA**	Le corresponden las funciones de trabajos de cartografía, topografía, realización de deslindes, replanteos, medición y valoración de fincas rústicas y urbanas, parcelaciones, segregaciones y agrupaciones parcelarias, entre otros.	Título de Ingeniería Técnica en topografía o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	**CFGMAE (INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE INGENIERÍA ESCALA: TÉCNICA AGRÍCOLA**	Le corresponden las funciones de ejecución técnica y realización de los trabajos y las funciones concretas asignadas bajo la dirección y supervisión de los funcionarios de la escala superior.	Título de Ingeniería Técnica Agrícola o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	**CFGMAE (INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE INGENIERÍA ESCALA: TÉCNICA INDUSTRIAL**	Le corresponden las funciones de redacción de proyectos en el ámbito de sus competencias, dirección de la ejecución de obras, inspecciones, mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes para gestionar el uso, conservación y mantenimiento de los edificios.	Título de Ingeniería técnica industrial o Arquitectura técnica o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	**CFGMAE (INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE INGENIERÍA ESCALA: OBRAS**	Le corresponden las funciones de dirección, seguimiento y realización de todo tipo de obras de gestión pública, cartografía, topografía, dibujo técnico y elaboración de planos, obras y acabados de construcción y redacción de proyectos, actividades comerciales e industriales, sistemas eléctricos y de alumbrado,	Título de Ingeniería Técnica de Obras Públicas o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
		PÚLICAS	trafico, transporte, red de alcantarillado, urbanismo, etc.	
A2	**CFGMAE (INGENIERO TÉCNICO FORESTAL)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE INGENIERÍA ESCALA: TÉCNICA FORESTAL**	Le corresponden las funciones de ejecución técnica y realización de los trabajos y las funciones concretas asignadas, bajo la dirección y supervisión de los funcionarios de la escala superior.	Título de Ingeniería Técnica Forestal o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	**CFGMAE ESCALA TÉCNICA MEDIA DE AGENTES FORESTALES**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE AGENTES FORESTALES**	Le corresponden, ente otras, las funciones de dirección y gestión, policía, custodia y vigilancia del cumplimiento de la normativa legal aplicable en la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa a lo que respecta a la riqueza forestal, cinegética, piscícola, vías pecuarias, medio ambiente y espacios naturales protegidos, fiscalización y vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación que no sean de nivel superior. Las de ejecución técnica relativas a la policía, vigilancia, custodia, control, inspección e investigación, en cumplimiento de la normativa legal aplicable a la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa al medio ambiente, espacios naturales protegidos, riqueza forestal, cinegética, piscícola, vías pecuarias y otros bienes jurídicos de naturaleza forestal y medioambiental, la vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación , la elaboración y propuesta de informes a los órganos gestores del mismo y la dirección y control del personal que se le asigne, así como las de	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
			auxilio y colaboración en emergencias y protección civil en el medio natural o con incidencia en el medioambiente de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en especial la participación en las tareas de prevención y extinción de los incendios forestales y cualquier otra causa que amenace los ecosistemas naturales, además de cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente. Los funcionarios pertenecientes a este Cuerpo tendrán la consideración de agentes de la autoridad a todos los efectos y de policía de carácter administrativa y judicial en materia de medioambiente y conservación de la naturaleza.	
A2	**CFGMAE (ARQUITECTO TÉCNICO)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: ARQUITECTURA TÉCNICA**	Le corresponden las funciones de redacción de proyectos en el ámbito de sus competencias, dirección de la ejecución de obras, inspecciones, mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes para gestionar el uso, conservación y mantenimiento de los edificios en los edificios públicos de la Comunidad Autónoma de la Rioja.	Título de Arquitectura Técnica y Edificación o Arquitectura Técnica o Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.
A2	**CFGMAE (TÉCNICO ESTADÍSTICO)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: ESTADÍSTICA**	Le corresponden las funciones de ejecución técnica de la actividad estadística en cualquiera de sus fases, desde los procesos de recogida de información hasta el desarrollo técnico para la difusión de los datos estadísticos generados, la explotación estadística de los datos y la ejecución de los trabajos técnicos de integración en bases de datos y generación de metadatos.	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A2	**CFGMAE (EMPLEO)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: EMPLEO**	Le corresponden las funciones de colaboración en la promoción e implantación de las políticas activas de empleo, fomento de la ocupación, elaboración y desarrollo de proyectos de empleo, promoción económica y desarrollo autonómico y local.	Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.
A2	**CFGMAE (AYUDANTE ARCHIVO)** **CFGMAE (AYUDANTE ARCHIVO Y BIBLIOTECA)** **CFGMAE (DOCUMENTACIÓN)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: ARCHIVÍSTICA, DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECONOMÍA.**	Le corresponden las funciones de colaboración en funciones de carácter superior relacionadas con la planificación, asesoramiento, gestión y control de los procedimientos técnicos y sistemas de gestión documental de archivos y bibliotecas.	Título de Diplomatura o Grado en Biblioteconomía y Documentación.
A2	**CFGMAE (INSPECTOR DE COMERCIO Y CONSUMO)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: INSPECCIÓN DE COMERCIO Y CONSUMO**	Le corresponden las funciones de información y atención a demandas de consumidores, realización de estudios de consumo e inspección en materia de consumo.	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A2	**CFGMAE (EDUCADORES) *que trabajen en centros infantiles de primer ciclo, Decreto 49/2009, 3 julio.**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: EDUCACIÓN INFANTIL**	Le corresponden funciones relacionadas con la organización de la escuela infantil, el desarrollo curricular y las estrategias pedagógico-didácticas, así como funciones interactuación con las familias de los menores y con los departamentos de educación y otras instituciones.	Título de Diplomatura en Magisterio en Educación Infantil o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	**CFGMAE (EDUCACIÓN FÍSICA)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE COORDINACIÓN DEPORTIVA**	Le corresponden las funciones de coordinación técnica deportiva, así como planificar, gestionar, organizar, impulsar, promocionar, difundir y supervisar actividades proyectos y programas de naturales deportiva.	Título de Diplomatura en Maestro Especialidad en Educación Física o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo
A2	**CFGMAE (EDUCADOR/A DISCAPACIDAD PSÍQUICA)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO ESCALA: EDUCACIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DEL DESARROLLO**	Le corresponden las funciones relacionadas con la educación de personas con discapacidad psíquica, velando por su aprendizaje, autonomía y regulación de la conducta, su seguridad, salud y bienestar.	Título de Diplomatura en Magisterio en Educación Especial, Educación social o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	**CFGMAE (EDUCADOR)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES**	Le corresponden las funciones de formación, información asesoramiento y desarrollo de personas, programas, centros y recursos socioeducativos y culturales, así como de mediación y relación entre personas, grupos y actividades, orientación y asesoramiento socioeducativo y cultural, entre otros.	Título de Diplomatura en Educación Social o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
		Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: EDUCACIÓN SOCIAL		
A2	**CFGMAE (TRABAJADOR SOCIAL/ ASISTENTE SOCIAL)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: TRABAJO SOCIAL**	Le corresponden las funciones de planificación, proyección, aplicación, evaluación y modificación de los servicios y políticas sociales para individuos, grupos y comunidades. Actuación sobre problemáticas individuales o colectivas derivadas de las relaciones humanas y el entorno social, utilizando diversos enfoques metodológicos, trabajando en un amplio marco de ámbitos organizativos y proporcionando recursos y prestaciones a diversos sectores de la población a nivel micro, meso y macro social. Elaboración y ejecución de proyectos de intervención para grupos de población en situaciones de riesgo social.	Título de Diplomatura en Trabajo Social o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	**CFGMAE (TERAPIA OCUPACIONAL)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: TERAPIA OCUPACIONAL**	Le corresponden las funciones de manejo y gestión de casos, evaluaciones funcionales, análisis de tareas, evaluaciones ambientales, adaptación, compensación y mejora o mantenimiento de la funcionalidad de las personas, facilitando el desempeño ocupacional y la autonomía en las actividades de la vida diaria de personas que presentan riesgo o disfunción ocupacional en cualquier etapa de su vida.	Título de Diplomatura en Terapia Ocupacional, o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A2	**CFGMAE (LOGOPEDA)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: LOGOPEDA**	Le corresponden las funciones relacionadas con las actividades de prevención, evaluación y recuperación de los trastornos de la audición, la fonación y del lenguaje, la comunicación y las funciones orales (deglución, masticación y respiración) mediante técnicas terapéuticas propias de su disciplina.	Título de Diplomatura en Pedagogía o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	**ESCFGMAE (ESCALA SANITARIA ATS/DUE)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: ENFERMERÍA**	Le corresponden las funciones de dirección, evaluación y prestación de los cuidados de Enfermería orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como a la prevención de enfermedades y discapacidades.	Título de Diplomado en Enfermaría, Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	**-**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: ENFERMERÍA DEL TRABAJO**	Le corresponden las funciones de promoción de la salud, prevención de enfermedades y protección a los trabajadores de los riesgos derivados de su actividad laboral.	Título de Diplomatura en Enfermería con la especialidad de enfermería del trabajo o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A2	**ESCFGMAE (ESCALA SANITARIA FISIOTERAPEUTA)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: FISIOTERAPEUTA**	Le corresponden las funciones de prestación de los cuidados propios de su disciplina, a través de la evaluación y tratamiento con medios y agentes físicos, dirigidos a la recuperación y rehabilitación de personas con disfunciones o discapacidades somáticas, así como a la prevención de las mismas.	Título de Diplomatura en Fisioterapia o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	**ESCFGMAE (PSICOMOTRICISTA)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: PSICOMOTRICISTA**	Le corresponden las funciones de favorecimiento del desarrollo de las potencialidades y capacidades de las personas, lograr el desarrollo global del individuo a través del conocimiento, el movimiento y la emoción, así como hacerle consciente de sus posibilidades y limitaciones a través del desarrollo psicomotor.	Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.
A2	**ESCFGMAE (SUBINSPECTOR SANITARIO)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN, SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: SUBINSPECCIÓN SANITARIA**	Le corresponden las funciones inspectoras de apoyo, gestión y colaboración con la inspección médica y con la inspección farmacéutica.	Título de Diplomatura en Enfermería o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
A2	**CFGMAE (TÉCNICO PREVENCIÓN)**	**CUERPO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO DE ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y SOCIO SANITARIOS ESCALA: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	Le corresponden las funciones de prevención y evaluación de los riesgos en los puestos de trabajo, la proposición de medidas para el control y la reducción de los mismos, así como la vigilancia en su cumplimiento y la información facilitada a los trabajadores.	Título de Diplomatura en Relaciones Laborales y recursos humanos o Grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo. Título Técnico con formación en nivel superior, en las tres disciplinas preventivas, conforme al Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por Real decreto 39/1997, de 17 de enero.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja	
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A EXTINGUIR**
A2	**CFGMAE (RAMA TÉCNICA)**
A2	**CFGMAE (TÉCNICO GRADO MEDIO)**
A2	**CFGMAE (TCO. ATENCIÓN TEMPRANA)**
A2	**CFGMAE: (INSPECTOR DE INDUSTRIA)**
A2	**CFGMAE (MAESTRO)**
A2	**CFGMAE (PERITO JUDICIAL INMUEBLES)**

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
B	**C1 CAYFAE ESCALA OPERATIVA DE AGENTES FORESTALES**	**CUERPO DE AYUDANTE TÉCNICO DE AGENTES FORESTALES**	Le corresponden las funciones de carácter específico y de ejecución operativa de policía, vigilancia, custodia, control, inspección e investigación, en cumplimiento de la normativa legal aplicable a la Comunidad Autónoma de La Rioja relativa al medio ambiente, espacios naturales protegidos, riqueza forestal, cinegética, piscícola, vías pecuarias y otros bienes jurídicos de naturaleza forestal y medioambiental, la fiscalización y vigilancia de los trabajos de conservación, mejora y repoblación, la elaboración y propuesta de informes a los órganos gestores del mismo y la dirección y control del personal que se le asigne, así como las de auxilio y colaboración en emergencias y protección civil en el medio natural o con incidencia en el medioambiente de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, en especial la participación en las tareas de prevención y extinción de los incendios forestales y cualquier otra causa que amenace los ecosistemas naturales, además de cualesquiera otras funciones que se le encomienden reglamentariamente. Los funcionarios pertenecientes a este Cuerpo tendrán la consideración de agentes de la autoridad a todos los efectos y de policía de carácter administrativa y judicial en materia de medioambiente y conservación de la naturaleza.	Título de Técnico Superior en Gestión forestal y del Medio Natural o equivalentes: - Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos - Técnico Especialista en Explotación Forestal, rama Agraria - Técnico Especialista en Aprovechamientos Forestales y Conservación de la Naturaleza, rama Agraria. Título de Técnico Superior de la Familia Profesional Seguridad y Medio Ambiente o equivalente: - Técnico Superior en Educación y Control Ambiental - Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil - Técnico Superior en Química y Salud Ambiental
B	**C1 CAYFAE TECNICO EDUCATIVO DISMINUIDOS PSIQUICOS**	**CUERPO DE AYUDANTE TÉNICO ESCALA: EDUCACIÓN ESPECIAL**	Le corresponden las funciones de acompañamiento, apoyo, auxilio y complemento al profesional educador, cooperando activamente en la enseñanza a las personas con discapacidades o con necesidades específicas, tanto de adultos como menores en	Título de Técnico Superior en Integración Social.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
			centros de educación infantil de segundo grado, educación primaria y educación secundaria, atendiendo a estos en su limpieza y aseo, comedor, cambios de aulas, vigilancia en recreos, etc.	
B	**C1 CAYFAE TECNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL**	**CUERPO DE AYUDANTE TÉNICO ESCALA: EDUCACIÓN INFANTIL**	Le corresponden competencias de conocimiento, cuidado y atención de las necesidades de los niños y niñas, participación en la elaboración de material didáctico y formativo, colaboración con el equipo pedagógico y participación en las acciones educativas, seguimiento de las actividades y de la participación de los niños y niñas en las mismas, prevención de posibles accidentes e intervención en situaciones de emergencia, contribución en el desarrollo físico y mental de los niños y niñas, intervención para lograr la plena integración y adaptabilidad social de los alumnos, procurando un buen ambiente que favorezca su desarrollo, asesoramiento a los padres sobre las tareas y educación de los niños y niñas.	Título de Técnico Superior en Educación Infantil.
B	**C1 CAYFAE (DELINEANTE)**	**CUERPO DE AYUDANTE TÉNICO ESCALA: DELINEACIÓN**	Le corresponden las funciones de realización de la planimetría de proyecto, final de obra, toma de datos y mediciones, presentaciones digitales y analógicas de las obra o intervenciones, apoyo a técnicos superiores en obra y oficina, gestión de pedidos de materia específico, apoyo en el archivo digital, Coordinación de diferentes trabajos, de todo proyecto, teniendo en cuenta a los técnicos responsables de los mismos.	Título de Técnico Especialista en las ramas de Delineación de Edificios y Obras o Edificios y Urbanismo; Diseño de Interiores; Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción o Técnico Superior en Proyectos de Edificación.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
B	**C1 CAYFAE (TECNICO INFORMÁTICO)**	**CUERPO DE AYUDANTE TÉNICO ESCALA: GESTIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**	Le corresponden las funciones de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información de la Administración, así como la programación de aplicaciones, apoyo a usuarios, mantenimiento de hardware, instalación de equipos y sistemas, operación de sistemas en grandes centros de datos y poyo auxiliar en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad.	Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos o Técnico Superior en Sistemas microinformáticos y Redes, Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informática, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web o Técnico Superior en Desarrollo de aplicaciones multiplataforma o equivalentes.
B	**C1 CAYFAE (TECNICO LABORATORIO)** **C1 CAFAE (ANALISTA)**	**CUERPO DE AYUDANTE TÉNICO ESCALA: TÉCNICO DE LABORATORIO**	Le corresponden las funciones técnicas objeto de su profesión específica y que sin tener un carácter general dan apoyo y ayuda a los científicos, cuidando y preparando el material, realizando experimentos, análisis, mediciones, estudios, comprensión de técnicas de cultivo y análisis de muestras.	Título de Técnico Superior en Laboratorio de Diagnóstico Clínico, Técnico Superior en Análisis y Control, Técnico Superior en Laboratorio de Análisis Control de Calidad, Técnico Especialista en Laboratorio, Técnico Especialista en Química de Laboratorio o Técnico Especialista en Análisis y Procesos Básicos.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
C1		**CUERPO DE AYUDANTE FACULTATIVO ESCALA: ADMINISTRACIÓN FINACIERA Y TRIBUTARIA**	Le corresponden la prestación de cualesquiera servicios relacionados con inspección, gestión, recaudación, asistencia a los contribuyentes y valoración de bienes, derechos y patrimonios para la que no se requiera la posesión de titulación específica, en relación con los tributos propios, cedidos y de gestión, inspección o recaudación delegada a la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como Intervención, control presupuestario y financiero del sector público riojano y auditoría y contabilidad pública, adecuadas a los requisitos y pruebas para el ingreso en este Cuerpo.	Título de Bachiller o Técnico.
C1	**ESCAFAE AUXILIAR DE ENFERMERÍA (TCAE) C2**	**CUERPO DE AYUDANTE FACULTATIVO ESCALA: TÉCNICA DE CUIDADOS AUXILIARES EN ENFERMERÍA**	Le corresponden las funciones de prestar cuidados básicos al paciente, en aspectos relacionados con la alimentación, el aseo y la movilidad, así como colaborar con el personal de enfermería, el personal de medicina y otros profesionales sanitarios en sus tareas.	Título de Técnico de Grado Medio Rama Sanitaria en Técnico en Cuidados Auxiliares en Enfermería.
C1		**CUERPO DE AYUDANTE FACULTATIVO ESCALA: SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**	Le corresponden las funciones de instalación y reparación de equipos informáticos, soporte informático, tele-asistencia y operación de sistemas de información de la Administración y apoyo facultativo en la gestión de sistemas y redes.	Título de Grado Medio en Sistemas Microinformáticos y Redes o equivalente.
C1	**C2 CAFAE (AUXILIAR DE LABORATORIO)**	**CUERPO DE AYUDANTE**	Le corresponden las funciones de preparación de reactivos y material de laboratorio, la asistencia a sus superiores y la	Título de técnico de Grado medio en las ramas de

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
		FACULTATIVO ESCALA: LABORATORIO	limpieza, cuidado y mantenimiento del material del laboratorio, equipos e instalaciones.	química o laboratorio.
C1		**CUERPO DE AYUDANTE FACULTATIVO ESCALA: BOMBERO/A FORESTAL**	Le corresponden las funciones de coordinación y dirección de los bomberos forestales a su cargo para prevenir, combatir y extinguir incendios de naturaleza forestal, bajo la dirección y supervisión del Director de Extinción, así como la vigilancia de las labores de prevención, el mantenimiento de equipos, instalaciones y vías de acceso. Coordina y puede realizar las siguientes labores preventivas: tratamientos silvícolas, cierres ganaderos, y apoyo a las actuaciones en la gestión de la flora y fauna y obras de construcción, mejora y mantenimiento de la infraestructura. Apoyo en situaciones de emergencia en las áreas rurales y forestales. Colaboración con los servicios de protección civil en la protección de bienes y personas ante la incidencia de incendios forestales. Conducción de vehículos del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales.	Título de Bachiller o Técnico.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja	
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A EXTINGUIR**
C1	**CAYFAE PERITO JUDICIAL TÉCNICO-AUTOMÓVILES**
C1	**CAYFAE PERITO JUDICIAL TÉCNICO-MUEBLES**
C1	**ESCAFAE (EDUCACIÓN) (ATE)**

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
C2	**CAFAE (CONDUCTOR)**	**CUERPO DE AUXILIAR FACULTATIVO ESCALA: CONDUCTOR**	Le corresponden, entre otras, las funciones de mantenimiento básico y revisiones del vehículo, preparación de la documentación necesaria para las operaciones que vayan a realizar y conducción segura de los transportes tanto de personas como de mercancías.	Título de Educación Secundaria Obligatoria.
C2		**CUERPO DE AUXILIAR FACULTATIVO ESCALA: BOMBERO/A FORESTAL**	Le corresponden las funciones de prevenir, combatir y extinguir incendios de naturaleza forestal bajo la dirección y supervisión del Director de Extinción y del Ayudante Facultativo bombero/a forestal. Labores preventivas: tratamientos silvícolas, cierres ganaderos, y apoyo a las actuaciones en la gestión de la flora y fauna y obras de construcción, mejora y mantenimiento de la infraestructura, mantenimiento de equipos, instalaciones y vías de acceso Ayuda en situación de emergencia en las áreas rurales y forestales. Colaboración de forma auxiliar con los servicios de protección civil en la protección de bienes y personas ante la incidencia de incendios forestales. Asistencia al conductor de autobombas en las intervenciones contra incendios forestales. Conducción de vehículos del Servicio de Prevención y Defensa Contra Incendios Forestales.	Título de Educación Secundaria Obligatoria.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja	
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A EXTINGUIR**
C2	**CAFAE (MECANICO CONDUCTOR)**
C2	**CAFAE ESCALA DE AGENTES FORESTALES**
C2	**CAFAE (OFICIAL MEC.- CONDUCTOR)**
C2	**CAFAE (OFICIAL MAQUINISTA)**

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja				
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A INTEGRAR**	**CUERPO/ESCALA BORRADOR LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**	**FUNCIONES BÁSICAS**	**REQUISITO TITULACIÓN DE ACCESOS**
E	**C.OFICIOS A.E. (TELEFONISTA)**	**CUERPO TELEFONISTA**	Le corresponden las funciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con la atención a las personas y con la calidad el servicio. Control de centralitas, recepción, desviación y atención de las llamadas telefónicas, así como el uso de los medios informáticos y telemáticos necesarios.	Título de Certificado de escolaridad.

Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja	
GRUPO	**CUERPO/ESCALA A EXTINGUIR**
E	**C. OFICIOS A.E. (OPERARIO)**
E	**C.OFICIOS A.E. (OPERARIO DE HIDATIDOSIS)**