

3. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la fecha en que tenga lugar el cese en el cargo público.

XIII. Régimen disciplinario.

43°. En materia de régimen disciplinario regirá para el personal laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, lo establecido en el punto X del Acuerdo Marco, de fecha 21 de febrero de 1984, Boletín Oficial del Estado nº 55, de 5 de marzo de 1984, para el personal laboral de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos, salvo lo señalado en los apartados 42 y 43 siguientes.

44°. Competencia para la imposición de sanciones.

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la comisión de faltas leves por el Secretario Técnico de la respectiva Consejería o, en su defecto, por el Director del Centro o Jefe o encargado de los servicios respectivos.

2. Corresponde a la Consejería de la Presidencia la sanción por faltas graves y muy graves, así como imponer la que proceda por faltas leves cuando los hechos susceptibles de constituir tales faltas sean puestos en su conocimiento a tal fin, por quienes corresponda resolver.

3. Las sanciones muy graves que den lugar al despido, serán impuestas por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Consejería de la Presidencia.

4. De las sanciones impuestas se dará cuenta a la Dirección Regional de la Función Pública.

45°. Expedientes disciplinarios.

1. La iniciación de expediente por falta grave o muy grave, se pondrá en conocimiento de la Comisión de Seguimiento.

2. Los expedientes disciplinarios, en su caso, se tramitarán a través de los órganos a los que corresponda imponer la sanción. En el supuesto previsto en 42°. 3, el expediente se tramitará a través de la Consejería de la Presidencia.

CLAUSULA ADICIONAL

El presente texto I del Acuerdo relativo a las condiciones de empleo del personal laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, a efectos de su formalización como Convenio General, contendrá en el Apartado I, 3º referido al Ambito Temporal un punto 2, estableciendo un plazo de preaviso de 45 días para la denuncia antes de su vencimiento, quedando en otro caso prorrogado.

ANEXO II

Primero.— Ambito territorial y funcional. El presente Acuerdo determina las condiciones de trabajo en todos los Servicios y Centros dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Segundo.— El presente Acuerdo será aplicable a los funcionarios de carrera y de empleo dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja y al personal contratado administrativo de colaboración temporal actualmente existente.

Tercero.— Ambito temporal.

1. El presente Acuerdo tendrá efectos desde el 1º de enero de 1984, a excepción de aquellas cláusulas o apartados específicos en que se establezca distinto plazo de efectividad y regirá hasta el día 31 de diciembre de 1985.

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

Carto.— Comité de Seguimiento del Acuerdo. Se constituirá en el plazo de 15 días a partir de la firma del presente Acuerdo, un Comité de Seguimiento del Acuerdo integrado por representantes de los sindicatos firmantes y de la Administración Autonómica en número igual por parte de ambas representaciones, que tendrá por objeto la interpretación y control, así como el seguimiento de su aplicación y cuantos cometidos se le asignan en el presente Acuerdo, en tanto no se constituya el Organismo colegiado adscrito a la Consejería de la Presidencia para la coordinación, consulta y participación del personal en la política del mismo.

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

II. Selección.

Quinto.— La selección del personal funcionario al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se atenderá a los principios de publicidad, igualdad, méritos y capacidad.

Sexto.— Tribunales de selección. Los Tribunales Calificadores de pruebas selectivas para el ingreso en la función pública de la Administración Autonómica se constituirá siempre que no lo impidan las disposiciones reglamentarias correspondientes, con la participación de un miembro designado por los representantes sindicales en el Comité señalado en el punto I. Cuarto, que deberá ostentar la condición de funcionario de categoría y especialidad igual o análoga a la señalada por los aspirantes.

III. Plantillas.

Séptimo.— Plantillas y puestos de trabajo.

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

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

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

IV. Provisión de vacantes y movilidad de personal.

Octavo.— Procedimiento y baremos para la provisión de vacantes.

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

1º.— Concurso de traslados.

2º.— Reingreso de excedentes.

3º.— Concurso de promoción.

4º.— Convocatoria pública de pruebas selectivas de acuerdo con lo que establece el artículo 19 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

3. La Consejería de la Presidencia, a la vista del informe de la Consejería o Consejerías respectivas y de la propuesta del Comité de Seguimiento, procederá a determinar el correspondiente baremo.

Noveno.— 1. El personal funcionario será destinado a la realización de aquellas tareas o funciones que corresponden a su respectivo grupo o categoría profesional.

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

V. Promoción y formación profesional.

Décimo.— Estudios y Cursos de perfeccionamiento.

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

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

3. En los concursos para la provisión de puesto de trabajo podrá tenerse en consideración la asistencia a estos cursos y, especialmente, los diplomas o certificados de aprovechamiento obtenidos en los mismos.

Undécimo.— Derechos en orden a la formación y perfeccionamiento.

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

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

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

c) A los permisos retribuidos que se expresan en el apartado VII, vigésimo d).

VI. Jornada y horarios.

Duodécimo.— Jornada de trabajo.

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

2. Quienes se hallen acogidos al régimen de dedicación exclusiva, realizarán una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales, sin perjuicio de la posibilidad de ser requeridos para el servicio, fuera del horario correspondiente a la mencionada jornada, dado el carácter de plena disponibilidad que tal régimen comporta.

3. Lo determinado en el anterior punto 2. se entiende sin perjuicio de las modificaciones de dicho régimen que puedan derivar de la aplicación de normas de obligado cumplimiento o del que se establezca en la definición del puesto de trabajo.