

c) Cuando el funcionario declarado en la situación de suspensión firme y, una vez cumplida la sanción, solicite el reingreso y ello no fuera posible por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria.

d) Cuando, una vez concluido el periodo de excedencia voluntaria concedida para atender el cuidado de un hijo, el funcionario solicite el reingreso y no lo pueda obtener por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria, sin perjuicio, en su caso, de los derechos reconocidos en el artículo 45.4 de este Ley.

2.— Los excedentes forzosos tendrán derecho a percibir su sueldo, trienios, pagas extraordinarias y ayuda familiar, así como al cómputo de tiempo en dicha situación a efectos pasivos y de trienios.

3.— Los excedentes forzosos deberán participar necesariamente en todos los concursos que se convoquen, siempre que reúnan los requisitos exigidos. Si no lo hiciesen, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4.— En ningún caso procederá el pase a la situación de excedencia forzosa cuando el funcionario pueda ser destinado con carácter provisional a un puesto de trabajo.

CAPITULO TERCERO: DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 47.— Formación y perfeccionamiento.

Constituye un derecho de los funcionarios y es de interés permanente para la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja la formación y el perfeccionamiento de todo el personal a su servicio. En consecuencia:

a) Se facilitará al personal la realización de estudios, el acceso a cursos de formación, perfeccionamiento, actualización y capacitación profesional que organice la Consejería de Administraciones Públicas directamente o por concierto con otras entidades. La realización de estos cursos puede ser obligatoria en determinados puestos de trabajo y siempre que no suponga cambio de residencia.

b) Las relaciones de puestos de trabajo podrán determinar los cursos de formación que pueden ser obligatorios para el desempeño de determinados puestos de trabajo.

Artículo 48.— Derechos de los funcionarios en servicio activo.

Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo tienen los siguientes derechos:

a) A la permanencia en el puesto de trabajo según lo dispuesto en esta Ley y, en todos los casos, a desempeñar puestos de trabajo que correspondan al Cuerpo o Escala al que pertenezcan.

b) A la inamovilidad de residencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

c) A las retribuciones correspondientes al Cuerpo, Escala, Grupo, grado personal, antigüedad, situación familiar y al puesto de trabajo que tengan, de acuerdo con lo que se establece en esta Ley.

d) A la promoción interna y a la carrera administrativa, en los términos establecidos en esta Ley.

e) Al ejercicio de los derechos sindicales y de huelga, de conformidad con lo que establezca la legislación en esta materia.

f) A las prestaciones de la Seguridad Social, para ellos y para sus familiares y beneficiarios, de acuerdo con el régimen general o especial que les corresponda, y, eventualmente, de los derechos pasivos para los funcionarios que se integren como propios de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

g) A la participación en la organización y funcionamiento del servicio de conformidad con lo que establezca la legislación en esta materia.

h) A la mejora de las condiciones de trabajo, a la formación y al perfeccionamiento de sus aptitudes profesionales.

i) A los premios y a las recompensas que se establezcan reglamentariamente.

j) A la seguridad e higiene en el trabajo, para lo cual la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja adoptará las medidas adecuadas en materia de edificios, locales de trabajo, condiciones ambientales, seguridad y todas las que contribuyen a estos fines.

k) A conocer su expediente personal y a tener acceso a él libremente.

Artículo 49.— Salud y asistencia sanitaria.

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja procurará mantener y mejorar la salud del personal a su servicio y facilitar al mismo una adecuada asistencia sanitaria y social. A tal efecto, podrá organizar o fomentar actividades, directamente o en régimen de reciprocidad o convenio, con otras Administraciones o entidades, o a través de subvenciones y ayudas económicas. Podrá concertar seguros para la cobertura del riesgo de accidentes del personal a su servicio.

Artículo 50.— Vacaciones, permisos y licencias.

1.— Las vacaciones se sujetarán a las siguientes normas:

a) Los funcionarios y el personal eventual tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio de unas vacaciones retribuidas de un mes y, si el tiempo servido fuere menor, de los días que proporcionalmente corresponda, contando el tiempo por meses vencidos.

b) El periodo concreto de vacaciones anuales estará condicionado a las necesidades del servicio, a cuyo efecto la Consejería de Administraciones Públicas elaborará el calendario anual y dictará las instrucciones generales precisas.

2.— Los permisos por parto o adopción de menores se ajustarán a las prescripciones de la legislación básica del régimen estatutario de los

funcionarios públicos.

3.— Se concederán permisos y licencias retribuidos por las causas debidamente justificadas que establece el ordenamiento jurídico general y básico. La Consejería de Administraciones Públicas dictará las instrucciones pertinentes de actualización.

4.— Se podrán conceder reducciones de jornada de trabajo en las condiciones y con los efectos que marca la legislación básica del régimen jurídico de los funcionarios.

5.— Compete al Consejero respectivo la concesión de los permisos, licencias ordinarias y reducciones reguladas en esta Ley, y la ordenación de los periodos de vacaciones anuales.

Artículo 51.— Permisos de funcionarios interinos y personal eventual.

Los funcionarios interinos y el personal eventual podrán disfrutar de permisos, licencias y reducciones de jornada, excepto de las licencias por asuntos propios y por estudios.

Artículo 52.— Derecho de huelga.

Los funcionarios que ejerciten el derecho de huelga no tendrán derecho a percibir las retribuciones correspondientes al tiempo en que permanezcan en dicha situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga en ningún caso carácter de sanción disciplinaria, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

CAPITULO CUARTO: DE LOS DEBERES, INCOMPATIBILIDADES Y REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 53.— Deberes de los funcionarios.

1.— Los funcionarios están obligados 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 del funcionario, contraria a la legalidad, la podrá solicitar por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente por escrito su discrepancia al jefe superior, quien decidirá o resolverá motivadamente. En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la comisión de delito.

e) Tratar con corrección a los administrados, compañeros y subordinados, facilitándoles a todos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

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.

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

j) Atender los servicios mínimos en caso de huelga, de conformidad con lo que acuerde el Consejo de Gobierno.

2.— El personal eventual tendrá los mismos deberes que los funcionarios en la medida en que les sea aplicable la presente Ley.

Artículo 54.— Cumplimiento y exigencia de responsabilidades.

1.— El funcionario 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.— La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja exigirá a sus funcionarios 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 de los funcionarios se exigirá en la forma determinada por la legislación.

Artículo 55.— Incompatibilidades.

1.— El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible 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 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.

Artículo 56.— Faltas disciplinarias.

1.— El incumplimiento voluntario de las obligaciones de los funcionarios constituirá falta disciplinaria, que dará lugar a la imposición en forma de