REGION DE MURCIA

BOLETIN OFICIAL DE LA ASAMBLEA REGIONAL

NUMERO CIENTO CUARENTA Y TRES II LEGISLATURA 8 DE NOVIEMBRE DE 1989

C O N T E N I D O

SECCION "B", TEXTOS EN TRAMITE

4. Régimen interior

4.3. Estatuto de Personal — Estatuto de Régimen Interior y del Personal de la Asamblea Regional de Murcia. (pag. 3.228)

SECCION "E", CONTROL DEL CONSEJO DE GOBIERNO

5. Respuestas — Del Consejero de Política Territorial y Obras Públicas, a pregunta nº 317 (II-5248), para respuesta escrita, sobre efectos producidos por las inundaciones en el Barrio de la Virgen del Oro, de Abarán, formulada por D. Enrique Egea Ibáñez, del G.P. del Centro Democrático y Social, (B.O.A.R. 140). (pag. 3.259)

SECCION "H", COMUNICACIONES E INFORMACION

1. De la Asamblea — Calendario para el año legislativo 1989/1990. (pag. 3.259)

SECCION "B", TEXTOS EN TRAMITE

4. Régimen interior

4.3. Estatuto de Personal

PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA
REGIONAL DE MURCIA

Orden de publicación

Aprobado por la Comisión de Gobierno Interior, en sesión celebrada el día 6 de octubre pasado, el Estatuto de Régimen Interior y del Personal de la Asamblea Regional de Murcia, se ordena por la presente su publicación en el Boletín Oficial de la Cámara.

Cartagena, 8 de noviembre de 1.989

EL PRESIDENTE,
Miguel Navarro Molina

ESTATUTO DE REGIMEN INTERIOR Y DEL PERSONAL DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE MURCIA

PRIMERA PARTE: GOBIERNO Y REGIMEN INTERIOR DE LA ASAMBLEA REGIONAL

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo primero: Ambito de aplicación

Capítulo segundo: Organos competentes en materia de régimen interior y personal.

TITULO II
LOS SERVICIOS DE LA ASAMBLEA REGIONAL
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo primero: Configuración general de los Servicios.

Capítulo segundo: El Gabinete de la Presidencia.

Capítulo tercero: La Secretaría General.

Sección primera: Su estructura.
Sección segunda: El Letrado-Secretario General.
Sección tercera: Servicios Jurídicos.
Sección cuarta: Servicios Generales, Administrativos y de Mantenimiento.
Sección quinta: Servicios de Biblioteca, Archivo, Documentación y Publicaciones.
Sección sexta: Servicio de Mecanización e Informática.
Sección octava: Servicios Económicos.

SEGUNDA PARTE: EL PERSONAL DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE MURCIA

TITULO I
DISPOSICIONES COMUNES

Capítulo primero: Clasificación del personal.

Capítulo segundo: La plantila orgánica y la relación de puestos de trabajo.

Capítulo tercero: El registro de personal.

Capítulo cuarto: El Consejo de Personal.

Capítulo quinto: Régimen de incompatibilidades.

Capítulo sexto: Seguridad y acción social.

Capítulo séptimo: Régimen impugnatorio de los actos relativos al personal.

TITULO II
REGIMEN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ASAMBLEA REGIONAL

Capítulo primero: Clasificación de los funcionarios.

Capítulo segundo: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Capítulo tercero: Selección de los funcionarios de la Asamblea Regional.

Capítulo cuarto: Provisión de puestos de trabajo.

Capítulo quinto: Situaciones administrativas de los funcionarios.

Capítulo sexto: Derechos de los funcionarios.

Sección primera: De los derechos, en general.

Sección segunda: Derechos económicos.

Sección tercera: Carrera administrativa y promoción interna.

Sección cuarta: Vacaciones, permisos y licencias.

Sección quinta: Derechos públicos y sindicales.

Capítulo séptimo: Deberes de los funcionarios.

Capítulo octavo: Régimen disciplinario.

Sección primera: Definición y clasificación de las faltas sancionadas disciplinariamente.

Sección segunda: Sanciones disciplinarias.

Sección tercera: Procedimiento disciplinario.

Sección cuarta: Prescripción de las faltas y sanciones disciplinarias.

Sección quinta: Anotación de las sanciones y cancelación de las mismas.

TITULO III
REGIMEN DEL PERSONAL NO FUNCIONARIO

Capítulo primero: Régimen del personal eventual.

Capítulo segundo: Régimen del personal interino.

Capítulo tercero: Régimen del personal laboral.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION DEROGATORIA

DISPOSICION FINAL

PREAMBULO

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia reconoce a la Asamblea Regional en el artículo 27 competencia para regular el régimen de su personal. En uso de esa facultad y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52.1 del Reglamento de la Cámara, se aprueba el siguiente:

ESTATUTO DE REGIMEN INTERIOR Y DEL PERSONAL DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE MURCIA

PRIMERA PARTE: GOBIERNO Y REGIMEN INTERIOR DE LA ASAMBLEA REGIONAL

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo primero
Ambito de aplicación

Artículo 1

Por el presente Estatuto se establecen las normas relativas al régimen interior de la Asamblea Regional de Murcia, a la estructuración y funcionamiento de la administración parlamentaria, y al personal, cualquiera que sea su clasificación, que preste sus servicios en la Cámara.

Capítulo segundo

Organos competentes en materia de régimen interior y personal

Artículo 2

En las materias reguladas por el Estatuto, serán órganos competentes:

a) La Comisión de Gobierno Interior.

b) La Mesa de la Asamblea Regional.

c) El Presidente.

Artículo 3

1. De conformidad con lo que determina el Reglamento, en su artículo 42, número 4, corresponden a la Comisión de Gobierno Interior las facultades siguientes:

a) La adopción de cuantas medidas y decisiones requieran la organización del trabajo y el régimen de gobierno interior de la Cámara.

b) La organización de las dependencias y servicios de la Cámara, y la aprobación de las normas por las que debe regirse su funcionamiento.

c) La elaboración del proyecto de presupuesto de la Asamblea Regional para su incorporación a los generales de la Comunidad Autónoma, así como el control de su ejecución, y la rendición al Pleno de la Cámara, al término de cada ejercicio, de un informe sobre su cumplimiento.

d) La aprobación de la plantilla del personal de la Cámara y de las normas que regulan el acceso a la misma.

e) La supervisión de los Servicios administrativos de la Asamblea, cuidando que los mismos dispongan, en tiempo hábil, el material que los órganos de la Cámara necesiten para el eficaz desarrollo del trabajo parlamentario.

f) La impulsión y control del correcto y puntual funcionamiento del Servicio de Publicaciones y del de Biblioteca, sin perjuicio de la

dependencia orgánica que para los mismos se establecen en este Estatuto.

g) La decisión acerca de las convocatorias para la provisión de las plazas y puestos de trabajo, así como la aprobación de las bases por las que se deban regir las pruebas selectivas correspondientes, con adecuación a las prescripciones del presente Estatuto.

h) El otorgamiento de gratificaciones por la prestación de servicios extraordinarios o especiales, y de otros premios o recompensas.

i) La determinación de las instrucciones a que hayan de atenerse los representantes de la Asamblea en las negociaciones con la representación del personal en cuanto a las condiciones de trabajo; la ratificación, si procede, de los acuerdos alcanzados, y la fijación de dichas condiciones en los casos en que no se produjere acuerdo.

j) La fijación de la jornada de trabajo, oído el Consejo de Personal.

k) Aplicar, interpretar y, en su caso, suplir, el presente Estatuto.

l) Cuantas otras se le reconocen en este Estatuto.

Artículo 4

1. Corresponden a la Mesa, según lo que ordena el artículo 31, apartado 5, del Reglamento de la Asamblea, la adopción de cuantas decisiones procedan en materia de personal. De acuerco con ello, y sin perjuicio de las facultades que a la Comisión de Gobierno Interior confiere el artículo que antecede, tendrá la Mesa las competencias siguientes:

a) El nombramiento de los funcionarios y demás personal de la Cámara, sin perjuicio de las facultades del Presidente en relación con el personal eventual.

b) La adscripción del personal a los puestos de trabajo, previo cumplimiento de los requisitos pertinentes, y siempre que esta facultad no se halle atribuida a órgano distinto.

c) La orden de incoación de expedientes disciplinarios y la imposición de las sanciones procedentes, con la misma salvedad que señala el apartado anterior.

d) La declaración de las situaciones administrativas de los funcionarios y la resolución de los casos de incompatibilidad y otras incidencias que afectaren a la vida profesional de aquéllos.

e) El reconocimiento, a los efectos oportunos, de los servicios previos prestados, en su caso, por los funcionarios en las Administraciones públicas.

f) El reconocimiento de la consolidación y sucesivas modificaciones del grado personal de los funcionarios.

g) El establecimiento del horario durante el que ha de prestar sus servicios el personal de la Cámara.

h) La dirección, junto con el Presidente, de las actuaciones del Secretario General y de los Servicios Jurídicos y técnicos de la Cámara en sus cometidos de asistencia a que alude el artículo 53 del Reglamento.

i) Cuantas otras se le reconocen en este Estatuto.

Artículo 5

Compete al Presidente de la Asamblea Regional:

a) Velar por el adecuado cumplimiento de este Estatuto y por la aplicación de cuantas otras normas o disposiciones afecten al personal de la Cámara.

b) Impulsar la ejecución de los acuerdos adoptados por la Mesa y por la Comisión de Gobierno Interior en materias de personal y de régimen interno.

c) Coordinar la actuación de ambos órganos en el ejercicio de las competencias que, en relación con las materias precitadas, tienen respectivamente atribuidas.

d) Nombrar y cesar al personal eventual

e) Dar posesión al Secretario General, nombrado según lo establecido en el artículo 14 de este Estatuto.

f) Expedir los títulos administrativos de los funcionarios.

g) Proponer a la Mesa la adopción de las medidas disciplinarias respecto al personal de la Cámara, así como, en su caso, la suspensión preventiva del expedientado.

h) Las demás facultades que no estuvieren expresamente asignadas a otros órganos.

TITULO II

LOS SERVICIOS DE LA ASAMBLEA REGIONAL

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo primero
Configuración general de los Servicios

Artículo 6

La administración de la Asamblea Regional quedará estructurada de la forma siguiente:

a) Gabinete de la Presidencia.
b) Secretaría General.

Capítulo segundo
El Gabinete de la Presidencia

Artículo 7

1. El Gabinete de la Presidencia es el órgano encargado de la asistencia y asesoramiento inmediatos al Presidente de la Asamblea Regional en el ejercicio de sus funciones. También podrá prestarse esta asistencia a los demás miembros de la Mesa de la Cámara.

2. Al Gabinete de la Presidencia estará adscrito el personal eventual que se prevea en la relación de puestos de trabajo, así como los funcionarios que, por decisión del Presidente, sean destinados al mismo. Cuando dichos funcionarios pasen a desempeñar puestos de confianza o asesoramiento especial, permanecerán en la situación de servicio activo, salvo que opten por otra distinta, cuando reglamentariamente proceda.

Artículo 8

1. Sin menoscabo de las facultades del Presidente para la adopción de las medidas que requieran la mejor organización y funcionamiento del Gabinete, éste tendrá la siguiente estructura:

a) Jefatura del Gabinete.
b) Servicio de Prensa y de Protocolo y Relaciones Públicas.
c) Secretaría Particular.

2. Los Servicios del Gabinete dependerán de manera directa y exclusiva del Presidente de la Cámara.

Artículo 9

1. La Jefatura del Gabinete de la Presidencia ejercerá los siguientes principales cometidos:

a) El asesoramiento y la asistencia técnico-administrativa al Presidente de la Asamblea.

b) La organización de la Secretaría Particular.

c) La coordinación de las relaciones de la Presidencia con los Diputados Regionales y órganos parlamentarios, y cualesquiera otras de carácter institucional.

d) La coordinación del Servicio de Prensa, Protocolo y Relaciones Públicas de la Asamblea Regional.

e) La coordinación del parque móvil de la Asamblea Regional.

f) Todas las demás que le pudiera encomendar la Presidencia.

2. La Jefatura del Gabinete, como cargo de confianza, será desempeñada por quien, con carácter eventual, designe directamente el Presidente de conformidad con lo que establece este Estatuto.

Artículo 10

1. El Servicio de Prensa, Protocolo y Relaciones Públicas tendrá a su cargo las actividades inherentes a las funciones que enuncia su denominación, y, en especial, las siguientes:

a) Las relaciones con los medios de información.

b) El suministro a dichos medios, para su difusión pública, de informaciones referentes a las tareas parlamentarias, de acuerdo con las indicaciones del Presidente.

c) El seguimiento y la recopilación diaria de cuantas informaciones concernientes a la Asamblea Regional sean publicadas a través de los medios de comunicación, dando cuenta a la Presidencia con la misma periodicidad.

d) La atención de las visitas a la sede de la Asamblea, tanto las de carácter oficial como, en general, las que realicen los ciudadanos.

e) La distribución de invitaciones a las sesiones parlamentarias u otros actos institucionales de carácter público.

f) La organización y supervisión del Protocolo en todos los actos a que asista el Presidente de la Asamblea, los órganos representativos de ésta, o delegaciones de uno o de otros.

g) La organización de las actuaciones relativas a las relaciones públicas de la Asamblea Regional.

h) Cuantas otras gestiones sean encomendas por el Presidente para la difusión de la imagen de la Cámara.

2. Al frente de este Servicio habrá un Encargado de Prensa, Protocolo y Relaciones Públicas que serán funcionario de carrera de la Cámara, y deberá poseer titulación superior, adecuada a la naturaleza de sus funciones. También se integrará en este Servicio un Adjunto de Prensa, que deberá poseer titulación superior, para colaborar en las tareas de esta índole. Igualmente podrá designarse personal eventual designado por el Presidente.

Artículo 11

1. La Secretaría Particular de la Presidencia prestará a ésta la asistencia administrativa necesaria, bajo la inmediata dirección de la Jefatura del Gabinete.

2. El titular de la Secretaría Particular será nombrado con carácter eventual, y estará sujeto al régimen que para el personal de esta clase previene el presente Estatuto.

Capítulo III
La Secretaría General

Sección primera
Estructura

Artículo 12

1. La Secretaría General es el órgano de apoyo y asesoramiento técnico-jurídico y administrativo a los órganos parlamentarios, en los términos previstos en el Reglamento de la Cámara y en este Estatuto.

2. La Secretaría General estará, a su vez, integrada por los Servicios siguientes:

a) Jurídicos.

b) Generales, Administrativos y de Mantenimiento.

c) Biblioteca, Archivo, Documentación y Publicaciones.

d) Mecanización e Informática.

e) Económicos

3. La estructura interna de cada uno de los Servicios relacionados en el número anterior, se adecuará a las necesidades derivadas de la naturaleza o variedad de sus cometidos, o de cualquiera otra circunstancia.

Sección segunda
El Letrado-Secretario General

Artículo 13

Al frente de la Secretaría General estará el Letrado-Secretario General, quien ostentará la Jefatura de todos los Servicios y del personal de la Cámara, sin perjuicio de las superiores atribuciones del Presidente, de la Mesa y de la Comisión de Gobierno Interior. Le corresponde también la dirección de la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de los órganos de la Cámara, asistido por los Letrados de la Asamblea y los responsables de los distintos Servicios.

Artículo 14

1. El Letrado-Secretario General será nombrado por el Presidente, oída la Comisión de Gobierno Interior, entre los Letrados de la Cámara, o entre Licenciados en Derecho al servicio de las distintas Administraciones Públicas o de los Organos Constitucionales, siempre que reúnan las condiciones, experiencia, cualificación y cualquier otro requisito que, en cada caso, se determine.

2. El cese del Letrado-Secretario General podrá producirse por renuncia o por decisión del Presidente, oída la Comisión de Gobierno Interior.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido transitoriamente por el Letrado de la Cámara que designe el Presidente, oída la Comisión de Gobierno Interior.

Artículo 15

Serán funciones principales del Secretario General las siguientes:

a) La asistencia y asesoramiento técnico-jurídico al Pleno de la Cámara, a la Mesa y a la Junta de Portavoces, así como, en su caso, a las Comisiones a que debiere asistir.

b) La redacción de las actas de las sesiones que celebren los órganos antedichos.

c) El despacho de cuantos documentos tengan entrada en la Cámara para su tramitación.

d) La ejecución de los acuerdos o resoluciones de los órganos de la Cámara, bajo las directrices del Presidente.

e) La coordinación e impulso de las actuaciones precisas para el desarrollo de los trabajos parlamentarios.

f) La recepción y custodia de las credenciales y restante documentación concerniente a los diputados regionales, cuando aquéllas deban quedar depositadas en la Cámara.

g) La expedición de certificaciones acreditativas de cualquier extremo o documento obrante en la Secretaría General, salvo que hubieren sido previamente declarados secretos por el órgano competente.

h) La expedición de los justificantes de asistencia de los Diputados a las sesiones y demás actos parlamentarios.

i) La autorización de los documentos acreditativos de la condición de funcionario o de personal no funcionario al servicio de la Cámara.

j) El cuidado del funcionamiento de los Servicios de la Asamblea, y la adopción de las medidas necesarias o convenientes para la adecuada coordinación de los mismos.

k) La vigilancia sobre el puntual traslado al Servicio de Publicaciones de los textos y documentos que proceda insertar en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional y demás publicaciones oficiales de la Cámara.

l) El control superior de los sistemas de informatización de la Asamblea, y la determinación del orden de prioridades en su utilización.

ll) El ejercicio, respecto al personal de la Cámara, de las facultades que en este Estatuto se le reconocen.

m) La de canalizar el intercambio informativo y, en general, la interrelación de los órganos parlamentarios y el Consejo de Personal.

n) Cualesquiera otras que tenga reglamentariamente asignadas o que, en el ámbito de sus respectivas competencias, le pudieran encomendar el Presidente, la Mesa o la Comisión de Gobierno Interior.

Sección tercera
Servicios Jurídicos

Artículo 16

Los Servicios Jurídicos serán atendidos por los Letrados de la Cámara, que dependerán orgánicamente de la Secretaría General, si bien, en el desempeño de sus funciones asesoras, actuarán con entera libertad de criterio e independencia profesional.

Artículo 17

1. Los Letrados de la Asamblea Regional tendrán los siguientes cometidos:

a) La asistencia y asesoramiento jurídico y técnico a las Comisiones, sus Mesas y Ponencias, así como la redacción de las actas, dictámenes e informes respectivos, recogiendo en sus propios términos los acuerdos adoptados.

b) La asistencia a las sesiones del Pleno, de la Mesa y de la Junta de Portavoces, en sustitución o en apoyo del Letrado-Secretario General.

c) La elaboración de los dictámenes o informes que le fueran requeridos por el Presidente, por la Mesa o por el Letrado-Secretario General.

d) La tramitación y cumplimiento de los acuerdos tomados por las Comisiones y, en su caso, por los otros órganos parlamentarios a cuyas sesiones asistieren y la expedición de las certificaciones correspondientes.

e) La custodia de las actas y demás documentos referentes a los asuntos de que conocieran las Comisiones.

f) En coordinación con los Servicios Generales, Administrativos y de Mantenimiento, la ordenación y supervisión de los trabajos preparatorios o de desarrollo de la actividad parlamentaria.

g) Garantizar, en coordinación con el Servicio de Biblioteca, Documentación, Archivo y Publicaciones, la supervisión y corrección de los textos y documentos publicados en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional y en el Diario de Sesiones.

h) La defensa de la Cámara ante el Tribunal Constitucional y ante los órganos jurisdiccionales, a reserva de lo que la Mesa pudiera disponer en cada caso.

i) La realización de cualesquiera otras funciones de asistencia o de asesoramiento, estudio y propuesta que les fueren encomendados por el Presidente, la Mesa u otros órganos parlamentarios o por el Letrado-Secretario General.

2. La adscripción de los Letrados a las

Comisiones se efectuará por el Presidente oído el Letrado-Secretario General.

Sección cuarta
Servicios Generales, Administrativos y de Mantenimiento

Artículo 18

1. Los Servicios Generales, Administrativos y de Mantenimiento de la Asamblea realizarán las funciones siguientes:

a) La recepción, tramitación y control de cuantos documentos se relacionen con las actividades parlamentarias.

b) El registro general de entrada y salida de documentos.

c) La asistencia administrativa al Pleno, a las Comisiones y a los demás órganos de la Cámara.

d) Las actuaciones administrativas concernientes a las convocatorias, órdenes del día, transcripción de actas y redacción de certificaciones, bajo la supervisión del Letrado-Secretario General o del Letrado que la tuviere encomendada.

e) Cualesquiera otras actividades o trabajos derivados del funcionamiento de los órganos parlamentarios, o que, en relación con sus comentidos, les fueren encomendados por el Presidente, la Mesa, el Letrado-Secretario General o los Letrados asesores de las Comisiones.

f) La custodia de las actas, expedientes y documentos relativos a las actuaciones que les sean propias, hasta el momento en que proceda su traslado al archivo.

g) El suministro al Servicio de Biblioteca, Archivo, Documentación y Publicaciones de la base documental necesaria para la confección del Boletín Oficial de la Asamblea Regional, así como el seguimiento de cuanto en el mismo se ordenare publicar.

h) La gestión de los asuntos referentes a la situación de los diputados regionales, y el traslado a los Servicios Económicos de los datos precisos para el abono de las dietas y demás conceptos que aquéllos devenguen en el ejercicio de sus funciones.

i) La gestión y actuaciones administrativas relacionadas con la contratación de obras, servicios y suministros, y con el patrimonio de la Asamblea Regional.

j) La gestión de los asuntos de personal, cuales son las referentes a su registro, convocatoria de pruebas selectivas, promoción interna, reconocimiento de servicios, situaciones administrativas, régimen de la Seguridad Social u otros sistemas de previsión o asistencia social; vacaciones, permisos y licencias, y otros análogos.

k) Cualesquiera otros trabajos que le fueran encomendados por el Presidente, la Mesa u otros órganos parlamentarios, por el Letrado-Secretario General o los Letrados de la Cámara.

2. Ejercerá la Jefatura de los Servicios Generales, Administrativos y de Mantenimiento un funcionario perteneciente a la categoría de técnicos de la Asamblea, titulado superior, que será adscrito a ella con arreglo a lo que en el presente Estatuto se dispone.

Artículo 19

1. El Negociado de Mantenimiento desarrollará las funciones siguientes:

a) La ordenación y supervisión de los trabajos de conservación, higiene, limpieza y adecuación de todas las dependencias e instalaciones del edificio en que tiene su sede la Asamblea Regional.

b) El cuidado de la seguridad y policía interior del propio edificio y la adecuada utilización de sus dependencias.

c) La vigilancia de la regularidad en las prestaciones de servicios, como las de suministro de agua, energía eléctrica y comunicaciones entre otros, gestionando ante los organismos o empresas correspondientes el empleo de las medidas que garanticen aquella regularidad.

d) La confección del inventario de bienes de la Cámara y las rectificaciones periódicas precisas para su actualización.

e) La gestión de las compras, obras o trabajos de reparación o análogos, en la forma que legal o reglamentariamente esté establecida.

f) En coordinación con el Regente-Ujier Mayor, la ordenación de los trabajos de los Ujieres, Conductores-Ujieres y personal auxiliar o de mantenimiento.

g) La vigilancia del estado de conservación y funcionamiento de los vehículos adscritos al Parque Móvil de la Asamblea, y el restante material existente en sus dependencias.

h) Cualesquiera otras que, en relación con

sus cometidos le fueren encomendados por el Presidente, o por la Mesa o por el Letrado-Secretario General.

2. Estará al frente de este Negociado el Encargado de Mantenimiento, con la categoría y nivel de titulación que especifique la plantilla orgánica.

Sección quinta
Servicios de Biblioteca, Archivo, Documentación y Publicaciones

Artículo 20

1. El Servicio de Biblioteca, Archivo, Documentación y Publicaciones desempeñará los siguientes cometidos:

a) La organización y el funcionamiento de la Biblioteca de la Cámara.

b) La elaboración y propuesta a la Comisión de Gobierno Interior de las normas que deban regir en el acceso a dicha dependencia y en la consulta y manejo de sus fondos bibliográficos y documentales.

c) La formulación de propuestas de adquisición, catalogación, clasificación, conservación y difusión de los fondos bibliográficos y documentales precisos, así como el traslado de información sobre ellas a los órganos de la Cámara, Grupos Parlamentarios, diputados regionales y a los restantes servicios de la Asamblea.

d) La organización del archivo de la Cámara, la conservación de materiales de carácter documental que lo integran, y su ordenación de manera que puedan éstos ser consultados y utilizados para los fines de la actuación parlamentaria o para el estudio y la investigación.

e) La organización de los convenientes sistemas de documentación parlamentaria para su uso por los órganos y Grupos Parlamentarios, Diputados y Servicios de la Cámara.

f) La organización y el funcionamiento de una fonoteca y de otros sistemas de grabación y registro de las sesiones y demás actos parlamentarios, arbitrando para ello los medios e instrumentos adecuados.

g) La disposición de la infraestructura precisa para las ediciones internas o públicas que realice la Cámara y, especialmente, el Boletín Oficial de la Asamblea Regional y el Diario de Sesiones.

h) La transcripción de los debates y actos parlamentarios, en tanto que la misma deba servir de base a la confección del Diario de Sesiones u otro tipo de publicaciones o para su distribución interna.

i) La corrección del material transcrito y la supervisión de lo publicado, en sus aspectos técnico, gramatical y de estilo.

j) La creación de los ficheros, registros u otros instrumentos idóneos para la localización y el seguimiento de las iniciativas y asuntos parlamentarios o de otra índole, en coordinación con los Servicios Generales, Administrativos y de Mantenimiento, salvo que esta labor pueda ser asumida por el Servicio de Mecanización e Informática.

k) La difusión de las publicaciones de la Cámara, y la gestión de las suscripciones, singularmente las de carácter periódico.

l) La promoción de intercambios bibliográficos o documentales con las Cortes Generales, Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, instituciones universitarias y cualesquiera otras dedicadas a la investigación o al estudio de los temas parlamentarios.

ll) Cualesquiera otros trabajos que le fueran encomendados por el Presidente, la Mesa y otros órganos parlamentarios, por el Letrado-Secretario General o los Letrados de la Cámara.

2. Adscrito a los Servicios de Biblioteca, Archivo, Documentación y Publicaciones existirá la sección de impresión y reprografía que realizará los trabajos de esta clase.

3. Se incorporará a este Servicio el Técnico de Registro y Sonido, a quien se encomiendan específicamente las tareas a que se refiere el apartado f) del punto 1 de este artículo y cualesquiera otras tareas que le puedan encargar, el Jefe de este Servicio o el Letrado-Secretario General.

Sección sexta
Servicio de Mecanización e Informática

Artículo 21

1. El Servicio de Mecanización e Informática tendrá, como principales funciones, las referentes a la recopilación, programación, procesamiento, tratamiento analítico y posterior difusión de esta información a los órganos y Grupos Parlamentarios, Diputados y Servicios de la Cámara.

Deberá, asimismo, efectuar cualquier trabajo que, en relación con sus cometidos le sea requerido por el Presidente, la Mesa o el Letrado-Secretario General.

Será, además, misión de este Servicio la de proponer o llevar a la práctica las medidas que precise la interconexión del centro informático de la Asamblea y los análogos organizados por otras instituciones u organismos, y, de manera primordial, por las Cortes Generales, Parlamentos autónomos, Administración regional y Universidad.

2. El Servicio de Mecanización e Informática estará dirigido por un técnico de la especialidad, con la categoría y el nivel de titulación que se determine en la plantilla de personal.

Sección séptima
Servicios Económicos

Artículo 22

1. Los Servicios Económicos ejercerán las funciones de intervención, tesorería y habilitación de la Asamblea Regional, y, más concretamente, las que a continuación se relacionan:

a) La preparación y redacción del anteproyecto de Presupuesto de la Cámara.

b) La elaboración de la liquidación del Presupuesto de la Asamblea en cada ejercicio y el asesoramiento en la preparación de los informes relativos a ello.

c) La organización y dirección de la contabilidad de la Asamblea.

d) La fiscalización previa de los gastos de la Cámara.

e) La intervención y fiscalización de los pagos de la Cámara.

f) La realización material de los pagos y la percepción de los ingresos, así como la ordenación de la contabilidad de caja, y control de las cuentas bancarias.

g) La custodia de los valores y efectos depositados en la caja de la Asamblea.

h) La confección y ejecución de las nóminas del personal de la Cámara, con base en los datos de que previamente dispongan o en los suministrados por los Servicios Generales, Administrativos y de Mantenimiento.

i) El control, liquidación y abono de las asignaciones establecidas en favor de los Grupos Parlamentarios y de los Diputados Regionales.

j) El control de las liquidaciones o retenciones de impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social y análogos.

k) El control económico de las propiedades de la Asamblea y de los bienes que ésta poseyese por cualquier título.

l) La información, en el aspecto presupuestario, de las propuestas referentes a la ejecución de obras, suministros y contratación de suministros y de personal, y, en general, de cualesquiera otras que comporten la realización de gastos, así como el control posterior de éstos.

ll) La gestión de los asuntos afectantes a las relaciones de naturaleza económico-financiera y presupuestaria con el Consejo de Gobierno.

m) La autorización con su firma, junto con la del Presidente o de la persona en quien éste delegue, de las disposiciones de fondos que se realicen por cuenta y cargo de la Cámara.

n) La emisión de cualesquiera otro tipo de informes o asesoramiento que, en cuestiones de su competencia, le fueren recabados por los órganos parlamentarios o por la Secretaría General.

2. El Jefe de los Servicios Económicos deberá de poseer titulación superior, en especialidad acorde con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 23

1. A tenor de lo que prescribe el Reglamento de la Asamblea Regional, en materia económico-presupuestaria la Comisión de Gobierno Interior tendrá las siguientes competencias:

a) La aprobación del Proyecto de Presupuesto de la Cámara para su incorporación a los generales de la Comunidad Autónoma.

b) El control de la ejecución del Presupuesto.

c) La rendición al Pleno de la Asamblea, al término de cada ejercicio, de un informe sobre el cumplimiento de las previsiones presupuestarias.

2. De conformidad con la misma norma reglamentaria, será competencia de la Mesa:

a) La ejecución del Presupuesto.

b) La recepción y administración de los fondos que la Asamblea Regional perciba del Erario Público.

c) La aprobación de transferencias o modicaciones de créditos dentro del Presupuesto de la Cámara.

d) La autorización y ordenación de todos los gastos de la Cámara, a salvo las delegaciones que al respecto pudiera otorgar.

3. Corresponde, por su parte, al Presidente de la Cámara la ordenación de los pagos, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera conferir.

Artículo 24

Si en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras o interventoras, el Jefe de los Servicios Económicos se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, expedientes o documentos examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

La nota de reparos se enviará al Letrado-Secretario General, quien, en el caso de mostrarse disconforme con ella, la someterá, con los antecedentes oportunos a la decisión del órgano competente, dándose cuenta a la Comisión de Gobierno Interior.

SEGUNDA PARTE: EL PERSONAL DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE MURCIA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo primero
Clasificación del personal

Artículo 25

El personal al servicio de la Asamblea Regional se clasifica en:

a) Funcionario.

b) Eventual

c) Interino

d) Laboral

Artículo 26

1. Son funcionarios de la Asamblea Regional de Murcia quienes, mediante nombramiento legal, se encuentran vinculados a ella por una relación estatutaria permanente de servicios profesionales y retribuidos con cargo al Presupuesto de la misma.

2. La relación de servicio de los funcionarios de la Asamblea tiene naturaleza estatutaria, y la determinación de sus condiciones de empleo está sujeta a normas de índole jurídico-administrativa, sin perjuicio de la participación que, a través de sus órganos de representación, se les reconoce.

Artículo 27

1. Es personal eventual el que, mediante el oportuno nombramiento, desempeña, de manera no permanente, puestos de trabajo que, no estando reservados a funcionarios de carrera, estuvieren calificados como de confianza o de asesoramiento especial.

2. En la plantilla órganica del personal de la Cámara deberán figurar los puestos de trabajo que, por tener la expresada calificación, puedan ser desempeñados por personal eventual.

Artículo 28

1. Es personal interino el que, en virtud de nombramiento y por razones de necesidad y urgencia, ocupa provisionalmente puestos de trabajo vacantes adscritos a funcionarios en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo que estén dotados presupuestariamente. También tiene este carácter el personal nombrado para cubrir vacantes, temporalmente, producidas por funcionarios que disfruten licencias o se encuentren en situación en que tengan derecho a reserva de plaza, mientras persista esta situación.

2. La relación de servicios del personal interino es de naturaleza exclusivamente administrativa, y para la determinación de su régimen se estará a lo que previene el artículo 102 de este Estatuto.

Artículo 29

1. Es personal laboral el que ocupa puestos de trabajo clasificados como tales en la plantilla, y cuya relación contractual, de naturaleza laboral, se formalizará siempre por escrito.

2. Para la realización de trabajos específicos de carácter ocasional o urgente se podrá contratar personal laboral con carácter no permanente.

Artículo 30

La Asamblea Regional podrá concertar con

determinadas personas, físicas o jurídicas, la prestación de servicios de carácter profesional, de asistencia o de asesoramiento, por tiempo limitado y para tareas específicas.

Dichas personas no podrán tener, en ningún caso, la consideración de personal de la Cámara, y su relación con ésta se regirá por las normas de contratación administrativa o por las de la legislación civil o mercantil, según proceda.

Capítulo segundo

La plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo

Artículo 31

1. La plantilla orgánica deberá contener la relación y clasificación de los puestos de trabajo, tanto si están dotados presupuestariamente como aquellos otros que, sin tener dotación, respondan a la previsión de futuras necesidades de los Servicios de la Cámara.

2. La relación de puestos de trabajo reflejará, con específica referencia a cada uno de ellos, los datos siguientes:

a) Su denominación.

b) Sus características esenciales y, en especial, las funciones que tienen asignadas.

c) Los requisitos de titulación y cualesquiera otros exigidos para su desempeño.

d) La adscripción al grupo o categoría funcionarial o laboral correspondientes.

e) Tratándose de puestos de trabajo atribuidos a funcionarios, se indicará el nivel en que el puesto haya sido clasificado y, en su caso, el complemento específico, con mención expresa de los factores que con él se retribuyan, y su valoración.

f) Su forma de provisión.

Artículo 32

1. La plantilla deberá ser revisada periódicamente, a cuyo efecto el Letrado-Secretario General elevará a la Comisión de Gobierno Interior las propuestas oportunas, de acuerdo con las necesidades de los Servicios. No obstante, habiendo motivos para ello, podrá la Comisión, en cualquier momento, proceder a la modificación de la plantilla, así como a la de la clasificación de determinados puestos de trabajo.

2. Para la aprobación de la plantilla o la de sus posteriores reformas se solicitará el previo informe del Consejo de Personal.

La aprobación de una y de otras deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Cámara.

Artículo 33

1. Si como consecuencia de la modificación de la plantilla se produjere la pérdida de algún puesto de trabajo, el funcionario que lo desempeñase podrá ejercer las opciones siguientes:

a) Ocupar un puesto de igual o análoga categoría, y, en su defecto, otro de categoría inferior, sin merma de sus retribuciones.

b) Pasar a la situación de excedencia forzosa, con los efectos propios de esta situación.

2. Cuando la modificación afecte a un puesto destinado a personal laboral se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable.

Capítulo tercero
El registro de personal

Artículo 34

1. Existirá, en los Servicios Generales, Administrativos y de Mantenimiento, un registro comprensivo de los expedientes individualizados de todo el personal de la Cámara, en el que se inscribirán cuantos actos se dicten o cuantas vicisitudes se produzcan en relación con su vida profesional.

2. La utilización de los datos que figuren en el registro estará sometida a las limitaciones que establece el artículo 18.4 de la Constitución.

3. El personal tiene el derecho de acceder a su propio expediente, así como el de obtener certificaciones con referencia al mismo.

Capítulo cuarto
El Consejo de Personal

Artículo 35

1. El personal de la Asamblea estará representado, en su conjunto, por el Consejo de Personal, órgano a través del cual tendrá lugar la participación de aquél en la determinación de sus condiciones generales de trabajo.

2. El Consejo de Personal elaborará las

normas que deban regir su funcionamiento interno, las cuales serán remitidas a la Comisión de Gobierno Interior, para su conocimiento.

Artículo 36

Corresponde al Consejo de Personal:

1. Ejercer la representación colectiva del personal de la Asamblea Regional.

2. Ser informado sobre la política de personal acordada por la Comisión de Gobierno Interior, en especial sobre las modificaciones de la plantilla y de las relaciones de puestos de trabajo.

3. Emitir informe en los supuestos establecidos en el presente Estatuto y, concretamente, sobre los planes de formación del personal de la Asamblea y la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo.

4. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

5. Tener conocimiento y ser oído en el establecimiento de la jornada laboral, régimen de vacaciones y régimen retributivo.

6. Ser informado y oído sobre índice de absentismo y sus causas, accidentes en acto de servicio, enfermedades profesionales y sus consecuencias, ambiente y condiciones de trabajo.

7. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo, seguridad e higiene en el trabajo, y ejercer, respecto a estas cuestiones, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

8. Colaborar con la Comisión de Gobierno Interior para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

9. Ser consultado preceptivamente cuando se proceda al desarrollo normativo o a la reforma del presente Estatuto.

10. Informar al personal de la Asamblea de todos los asuntos y cuestiones en el ámbito de su competencia.

11. Designar a los representantes que correspondan al personal en las pruebas selectivas de acceso a plazas de plantilla, a propuesta de cualquiera de sus miembros o de las organizaciones sindicales representadas en el mismo.

Artículo 37

1. El Consejo de Personal estará compuesto por cinco miembros, elegidos, entre los funcionarios de carrera y personal laboral fijo, mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, por todo el personal de la Cámara, que, a tal efecto, formará un cuerpo electoral único.

2. La duración del mandato del Consejo de Personal será de dos años.

Artículo 38

El Consejo de Personal podrá obtener del Letrado-Secretario General la información necesaria para la realización de sus cometidos y solicitar la asistencia de éste, a cuantas reuniones estime conveniente.

En tal caso, cuando se trate de asuntos reservados, los miembros del Consejo vendrán obligados a guardar secreto sobre la información recibida.

Artículo 39

1. La Cámara proporcionará al Consejo de Personal local adecuado para sus reuniones, y le concederá las facilidades precisas para el desarrollo de sus funciones, sin detrimento del eficaz funcionamiento de los Servicios.

2. El Consejo estará facultado para distribuir entre el personal cuantas publicaciones o informaciones se refieran a los intereses profesionales del mismo, así como para exponer, en el lugar adecuado, anuncios que con ellos se relacionen.

Artículo 40

1. Al objeto de realizar las elecciones al Consejo de Personal, se constituirá una Junta Electoral, que estará integrada por un miembro de la Comisión de Gobierno Interior que la presidirá, el Letrado-Secretario General o Letrado en quien delegue, y un funcionario elegido por sorteo.

Una vez iniciado el proceso electoral y presentadas las candidaturas, cada una de éstas podrán nombrar un representante con voz y sin voto en la Junta Electoral.

2. Las funciones de la Junta Electoral son las siguientes:

a) Determinar, mediante acuerdo de convocato-

ria, el calendario de las elecciones, el plazo de presentación de candidaturas y la proclamación de éstas.

b) Informar a la Mesa Electoral del censo electoral y de las candidaturas presentadas.

c) Determinar la ubicación de la Mesa Electoral.

d) Resolver las quejas y reclamaciones que se formulen.

e) Proclamar el resultado del escrutinio.

3. Las elecciones al Consejo de Personal serán convocadas por el Presidente de la Asamblea en el plazo de cuarenta y cinco días naturales desde la finalización del mandato anterior.

Artículo 41

1. La Mesa electoral estará formada por un Presidente que será el funcionario de más antigüedad en la Asamblea y dos vocales, que serán los electores de mayor y menor edad, éste último actuará de Secretario. Ninguno de ellos podrá ser candidato. En caso de que alguno lo fuera, será sustituido por el funcionario que corresponda de acuerdo con el criterio expuesto.

2. Cada candidatura podrá nombrar un Interventor en la Mesa Electoral.

3. La Mesa Electoral será la encargada de presidir y vigilar la votación, levantar el acta correspondiente y resolver cualquier incidente, sin perjuicio de las atribuciones de la Junta Electoral.

Artículo 42

1. Podrán presentar candidatos al Consejo de Personal las organizaciones sindicales legalmente constituidas y agrupaciones de electores respaldadas con un mínimo de cinco firmas.

2. Las candidaturas presentadas contendrán como mínimo las dos/terceras partes de los puestos a cubrir y serán listas cerradas.

Artículo 43

1. Para la elección de los miembros del Consejo de Personal cada elector podrá dar su voto a una candidatura. Resultarán elegidos los que obtengan mayor número de votos. En caso de empate resultará elegido el candidato de mayor antigüedad al servicio de la Asamblea Regional, y de persistir el mismo se resolverá a favor del candidato de mayor edad.

2. Cuando se produzca vacante se cubrirá automáticamente por el funcionario que hubiera obtenido en la votación un número de votos inmediatamente inferior al último de los elegidos de su candidatura. El sustituto ejercerá sus funciones por el tiempo que reste de mandato.

3. La votación tendrá lugar en las dependencias de la Asamblea Regional durante la jornada laboral.

4. Los modelos de papeletas, que habrán de tener las mismas características, serán aprobados por la Junta Electoral, siendo nulas las que no se ajusten a dicho modelo.

Artículo 44

1. Concluida la votación, la Mesa Electoral procederá públicamente al recuento de los votos, mediante la lectura en voz alta de las papeletas por el Presidente.

2. Del resultado del escrutinio se levantará acta por el Secretario de la Mesa Electoral. En la misma constará, además de la composición de la Mesa, el número de votantes, votos obtenidos por cada candidato, papeletas válidas, nulas y emitidas en blanco, así como las incidencias ocurridas.

3. El acta será remitida a la Junta Electoral junto a las papeletas impugnadas o invalidadas. Se facilitará copia del acta al Interventor que lo solicite y otra será expuesta en el tablón de anuncios de la Asamblea.

4. La Junta Electoral, una vez examinada el acta y las reclamaciones en su caso, proclamará el resultado definitivo del escrutinio.

5. El resultado final será comunicado por la Mesa Electoral a la Comisión de Gobierno Interior y a la Mesa de la Cámara.

Artículo 45

1. El Consejo de Personal se constituirá en los quince días siguientes a su elección, y elegirá un Presidente y un Secretario de entre sus miembros.

2. Los miembros del Consejo de Personal cesan en los casos siguientes:

a) Dimisión.

b) Separación definitiva del servicio.

c) Excedencia.

d) Incapacidad permanente legalmente declarada.

e) Revocación, por decisión de los funcionarios de la Cámara en Asamblea convocada al efecto a instancias de un tercio como mínimo de los mismos y por acuerdo adoptado por dos tercios de los funcionarios mediante sufragio universal, libre, directo y secreto. No obstante, hasta transcurridos seis meses de su elección no podrá efectuarse la revocación.

Capítulo quinto
Régimen de incompatibilidades

Artículo 46

El personal de la Asamblea Regional estará sometido al régimen de incompatibilidades establecido por la legislación general vigente.

La condición de personal de la Asamblea en servicio activo es incompatible con la de Diputado de la misma.

Los casos de compatibilidad legalmente establecidos, serán declarados por la Comisión de Gobierno Interior previo informe del Letrado-Secretario General.

Capítulo sexto
Seguridad y acción social

Artículo 47

1. Al personal de nuevo ingreso en la Asamblea Regional le será de aplicación el régimen general de la Seguridad Social.

2. El procedente de otras Administraciones públicas podrá seguir sometido al mismo régimen que le fuera aplicable con anterioridad a su ingreso en la Asamblea.

Artículo 48

1. La Asamblea Regional velará especialmente por la seguridad e higiene en el trabajo del personal a su servicio, y, en general, por la mejora de las condiciones en que aquél se desarrolla. A este fin, además de adoptar las medidas que requiera el cumplimiento de la normativa vigente en materia de higiene y seguridad, aplicará las que, a juicio de la Comisión de Gobierno Interior o, en su caso, de la Mesa, y con audiencia del Consejo de Personal, contribuyan a la mejora de las condiciones expresadas.

2. Asimismo, la Asamblea Regional potenciará los servicios de carácter social de su personal, dedicando especial atención a las ayudas para estudios, y a la cobertura, mediante un seguro colectivo, de las indemnizaciones o prestaciones que se determinen, destinando un fondo para ello que anualmente se incluirá en el Presupuesto de la Cámara y que será negociado con el Consejo de Personal.

Capítulo séptimo

Régimen impugnatorio de los actos relativos al personal

Artículo 49

1. Los actos recaídos en materia de personal podrán ser recurridos:

a) En reposición, ante el órgano correspondiente, dentro del plazo de un mes, los dictados por el Presidente, por la Mesa o por la Comisión de Gobierno Interior.

b) En alzada, ante el Presidente en el plazo de quince días, los dictados por el Letrado-Secretario General.

2. Las decisiones que resuelvan el recurso de reposición, en los casos del apartado a), del número anterior, y el de alzada, en el caso del apartado b), agotarán la vía administrativa, y contra ellas cabrá el recurso contencioso-administrativo, con arreglo a la normativa reguladora de esta jurisdicción.

3. El orden de competencias que establece el número uno de este artículo regirá para las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones ante la jurisdicción laboral, a las que se refieren los artículos 138 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4. Dicha Ley se aplicará igualmente, con carácter supletorio, a todos los demás efectos que el presente artículo previene.

TITULO II

REGIMEN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ASAMBLEA REGIONAL

Capítulo primero
Clasificación de los funcionarios

Artículo 50

1. Los funcionarios de la Asamblea Regional se integrarán, según el nivel de la titulación

exigible para el ingreso, en los grupos siguientes:

Grupo A.- Títulos de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Grupo B.- Títulos de ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico, formación profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C.- Títulos de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D.- Títulos de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E.- Certificado de escolaridad.

2. Las categorías de funcionarios al servicio de la Asamblea Regional de Murcia serán las siguientes:

a) Letrados y Técnicos Superiores.

b) Técnicos de Grado Medio.

c) Administrativos.

d) Auxiliares administrativos y demás funcionarios asimilados.

e) Ujieres, telefonistas, y demás funcionarios auxiliares.

Artículo 51

1. Corresponden a los Letrados de la Cámara, que serán Licenciados en Derecho, el desempeño de las funciones a que se refieren los artículos 16 y 17 de este Estatuto.

Corresponden a los Técnicos Superiores el desempeño de funciones de nivel superior o profesional, no reservadas a los Letrados, para cuyo ejercicio se requiera título universitario.

2. Corresponde a los Técnicos de Grado Medio el desarrollo de actividades de apoyo y colaboración con las funciones de nivel superior, o las profesionales propias de su titulación.

3. Corresponde a los Administrativos la realización de los trabajos de trámite, colaboración y ejecución de las tareas administrativas.

4. Corresponde a los Auxiliares Administrativos el desempeño de las tareas de naturaleza auxiliar, tales como mecanografía, archivo, y otras similares propias de su nivel de titulación.

5. Corresponden a los Ujieres o personal auxiliar el desempeño de las tareas de vigilancia y custodia del interior del edificio, telefonía, reproducción, encuadernación, transporte y distribución de documentos y otras análogas. Los Conductores-Ujieres desempeñarán además, tareas de conducción de los vehículos de la Cámara.

6. Corresponde a los Conductores el mantenimiento y limpieza de los vehículos de la Asamblea, así como el desplazamiento de las personas y servicios que se dispongan.

7. Tendrán carácter de plazas singulares aquellas que revistan características específicas y cualesquiera que con tal carácter creara la Comisión de Gobierno Interior.

Capítulo segundo

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

Artículo 52

La condición de funcionario de la Asamblea Regional se adquirirá por el cumplimiento sucesivo de los requisitos siguientes:

a) Superación del proceso selectivo correspondiente.

b) Nombramiento definitivo conferido por la Mesa de la Cámara.

c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Región y a las leyes, en el ejercicio de sus funciones.

d) Toma de posesión dentro del plazo reglamentario.

Artículo 53

1. La condición de funcionario de la Asamblea Regional se perderá por alguna de las causas siguientes:

a) Renuncia escrita del interesado.

b) Sanción disciplinaria que implique la separación del servicio.

c) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de cargo público.

d) Pérdida de la nacionalidad española.

e) Jubilación forzosa o voluntaria.

2. La renuncia no inhabilitará para nuevo ingreso, y la recuperación de la nacionalidad

española facultará para solicitar la rehabilitación de la cualidad de funcionario.

Artículo 54

1. La jubilación se declarará con carácter forzoso cuando el funcionario cumpla la edad establecida en la legislación general reguladora de la función pública.

Solamente se podrá prorrogar la edad de jubilación en los supuestos y con las condiciones que determine dicha legislación.

2. La jubilación se podrá declarar también de oficio o a petición del funcionario, y previa la instrucción de expediente, en los casos de incapacidad permanente, inutilidad física o debilitación de facultades, en grado tal, que impida el correcto ejercicio de la función.

3. La jubilación voluntaria procederá cuanto se den las condiciones previstas en la legislación general vigente.

Capítulo tercero
Selección de los funcionarios de la Asamblea Regional

Artículo 55

1. La selección de los funcionarios de la Asamblea Regional se realizará con garantía de la libre concurrencia y de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y se llevará a cabo, con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública, por alguno de los procedimientos de oposición, concurso-oposición o concurso, de conformidad con las previsiones que, según las características de las plazas correspondientes, establezca la plantilla orgánica.

2. En los procedimientos de selección a que alude el número anterior, se procurará la máxima correspondencia entre las pruebas que se hayan de proponer y las funciones asignadas a las plazas de que se trate.

Artículo 56

Para participar y ser admitidos a las pruebas de selección de funcionarios será indispensable, en todo caso y sin perjuicio de lo que cada convocatoria establezca, que los aspirantes reúnan los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener la mayoría de edad legal.

c) Poseer la titulación académica que se exija en cada caso, o, en su defecto, hallarse en condiciones de obtenerla en la fecha de vencimiento del plazo de presentación de solicitudes.

d) No haber sido separado del servicio público en virtud de expediente tramitado en forma, ni estar inhabilitado, por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No estar físicamente incapacitado para el desempeño de la función correspondiente.

Artículo 57

1. Salvo previsión distinta de la plantilla orgánica, el de oposición será el sistema normalmente a utilizar para la selección de los funcionarios de la Asamblea Regional.

2. Dicho sistema consiste en la proposición de una serie de pruebas, que deberán ser fijadas en la correspondiente convocatoria, y cuya superación será necesaria para optar al nombramiento como funcionario.

Artículo 58

1. El de concurso-oposición es un sistema combinado de aportación de méritos y de realización de pruebas de capacidad, desarrollado en dos fases, acordadas a su denominación.

2. Para optar al nombramiento, en este sistema de selección, será preciso alcanzar la puntuación mínima exigida, tanto de conjunto como en cada una de las dos fases que lo integran.

Artículo 59

1. El concurso es un sistema de selección consistente en la valoración de los méritos que, con arreglo a la convocatoria, invoquen y justifiquen los aspirantes, de conformidad con el baremo establecido al efecto.

2. En la convocatoria del concurso, que deberá ser pública y libre en todo caso, no se podrán imponer más limitaciones que las inherentes a la necesidad de atenerse a los méritos previstos en el baremo.

3. Dado el carácter excepcional de este sistema de selección, el mismo sólo será utilizado cuando se trate de plazas para cuyo desempeño se requiera, debido a la naturaleza de

las funciones que les sean propias, una especial cualificación, basada en la experiencia profesional o en la posesión de méritos muy señalados.

En la plantilla orgánica deberá figurar expresamente la oportuna referencia a la posibilidad de provisión mediante concurso, ya sea como sistema exclusivo, ya en alternancia con otros.

Artículo 60

1. Corresponde a la Comisión de Gobierno Interior, oído el Consejo de Personal, acordar las oportunas convocatorias, en cuyas bases se hará constar:

a) Número y características de las plazas convocadas, así como, en su caso, el porcentaje que se reserva para la promoción interna.

b) Condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes.

c) Sistema de provisión que ha de seguirse.

d) Contenido de las pruebas, teóricas y prácticas, y, en su caso, relación de los méritos que han de ser tenidos en cuenta.

e) Sistema de calificación y puntuación mínima exigida para la superación de cada una de las pruebas, o criterios de valoración de los méritos, en su caso.

f) Composición del tribunal calificador.

g) Período de iniciación de las pruebas. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de otra deberá transcurrir un plazo mínimo de veinticuatro horas y no superior a veinte días.

h) Indicación expresa de que no se podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

i) Lugar donde se han de exponer los ulteriores anuncios relativos a las pruebas de que se trate.

j) Modelo de instancia o indicación del contenido mínimo de la misma, y órgano de la Cámara al que se deberá dirigir.

2. Con el fin de propiciar la promoción interna, se podrá reservar, en toda convocatoria de pruebas selectivas, un número de plazas equivalente hasta el cincuenta por ciento de las convocadas, siempre que éstas sean dos o más, para su provisión, en turno restringido, entre los funcionarios de la Cámara que reúnan la titulación y las restantes condiciones requeridas. Las plazas asignadas al turno restringido que no resultaren cubiertas pasarán a incrementar las correspondientes al turno libre, a cuyo efecto el primero deberá ser resuelto con anterioridad al segundo.

El contenido de las pruebas y el desarrollo del procedimiento selectivo serán idénticos en ambos turnos.

3. No se podrán exigir en las convocatorias requisitos que impliquen discriminación por razón de raza, sexo, opinión, lugar de nacimiento o cualesquiera otras condiciones o circunstancias personales o sociales.

Tampoco se podrán formular en las pruebas selectivas preguntas referentes a la ideología, religión o creencias de los aspirantes.

4. Las bases de la convocatoria deberán ser anunciadas en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional y en Boletín Oficial de la Región de Murcia.

5. La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que, en ejecución de aquélla, realicen los tribunales de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma legalmente previstos.

Artículo 61

1. Los tribunales encargados de enjuiciar las pruebas selectivas serán nombrados por la Comisión de Gobierno Interior, y de ellos deberán formar parte el Presidente de la Cámara o el Vicepresidente de la misma en quien delegue, que los presidirá; el Letrado-Secretario General, o el funcionario en quien delegue, y un funcionario, propuesto por el Consejo de Personal, de categoría equivalente a cada clase de plaza objeto de la convocatoria.

Cuando se trate de plazas para cuyo desempeño sea exigible título universitario superior o una especialización determinada, las personas integrantes de los Tribunales y órganos de selección deberán poseer, al menos la mitad más uno de sus miembros, una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento a la exigida a los candidatos para el ingreso, debiendo tener todos ellos titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la participación en las pruebas.

2. Para que el tribunal pueda actuar válidamente, se requerirá la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus componentes.

3. Las resoluciones del tribunal calificador

serán adoptadas por mayoría.

Artículo 62

1. La Mesa efectuará el nombramiento provisional en favor del aspirante o aspirantes propuestos por el tribunal calificador, quienes deberán acreditar documentalmente las condiciones exigidas dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se hubiere hecho pública la resolución de aquél.

2. Los así nombrados tendrán el carácter de funcionarios en prácticas, durante un período de seis meses, con obligación, en su caso, de realizar los estudios o especializaciones necesarios para la función concreta que hubieren de ejercer.

3. En cualquier fase del período de prácticas, la Mesa, previo informe del Letrado-Secretario General y oído el Consejo de Personal, podrá disponer, mediante acuerdo motivado, el cese de los afectados por esta situación de provisionalidad, lo que requerirá el preaviso con una antelación de dos meses, al menos, y el abono de una indemnización en cuantía equivalente a la de una mensualidad de los haberes asignados.

4. Estarán exentos de realizar las prácticas quienes, por tener la cualidad de funcionario público, acrediten servicios a otras Administraciones por tiempo no inferior a seis meses, desempeñando funciones análogas a las de las plazas que fueren objeto de provisión.

Artículo 63

1. Los nombrados definitivamente deberán posesionarse de sus cargos dentro del plazo de treinta días, a partir de la notificación del acuerdo de nombramiento.

2. La toma de posesión será diligenciada por el Letrado-Secretario General, y se verificará previa la prestación de juramento o promesa, con arreglo a lo que previene el artículo 52 de este Estatuto.

Tomada la posesión, el cómputo del tiempo de servicios se retrotraerá, en su caso, a la fecha de la incorporación inicial del funcionario.

Artículo 64

1. La Asamblea Regional podrá organizar o patrocinar la asistencia de sus funcionarios a cursos de formación y perfeccionamiento, tanto para facilitar la formación y promoción de los mismos como para la mejora en la prestación de los servicios.

2. Se podrán conceder permisos para la realización de estudios relacionados con la función pública o la actividad parlamentaria, con derecho al percibo de las retribuciones básicas y del complemento de destino.

Corresponderá a la Mesa la concesión de dichos permisos, previo el informe favorable del superior jerárquico inmediato y la autorización del Letrado-Secretario General.

3. Los cursos y demás actividades de formación y perfeccionamiento de los funcionarios de la Asamblea Regional se podrán realizar en los centros que pueda crear la Administración regional, para los mismos fines, con respecto a sus propios funcionarios, o en cualquier otro centro en que se realicen dichos cursos o actividades.

Capítulo cuarto
Provisión de los puestos de trabajo

Artículo 65

1. Los funcionarios de nuevo ingreso pasarán a ocupar los puestos de trabajo vacantes, correspondientes a las plazas a que hubieren accedido, efectuándose la adscripción de la siguiente forma:

a) De manera automática, como inherente al nombramiento del funcionario, si se trata de puestos de trabajo singularizados que se correspondan con plazas de carácter asimismo singular.

b) Por concurso; constituye el sistema normal de provisión y en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo.

c) Por libre designación; podrán cubrirse por este sistema aquéllos puestos que así se determinen en la plantilla órganica, en atención a la naturaleza de sus funciones, siempre que impliquen el desempeño de jefatura o el ejercicio de funciones directivas o de especial responsabilidad.

2. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso o libre designación serán siempre públicas o de notificación a todos los interesados, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional.

En las convocatorias de concurso deberá incluirse, en todo caso, los siguientes datos o circunstancias:

- Denominación, nivel y localización del puesto.

- Requisitos indispensables para desempeñarlo.

- Baremo para puntuar los méritos.

- Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán los datos siguientes:

- Denominación, nivel y localización del puesto.

- Requisitos indispensables para desempeñarlo.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

Los nombramientos de libre designación requerirán el previo informe del Letrado-Secretario General.

3. Por necesidades del servicio, se podrá adscribir a los funcionarios que ocupen puestos no singularizados a otros de la misma naturaleza, nivel y complemento específico.

4. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidos por causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria o de una 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. La remoción se realizará previo expediente contradictorio mediante resolución del órgano que realizó el nombramiento, oído el Consejo de Personal.

A los funcionarios afectados por lo previsto en este apartado se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su categoría.

Artículo 66

1. Los funcionarios de la Asamblea Regional vendrán obligados a desempeñar el puesto de trabajo a que se les adscriba, lo que no será obstáculo para la transitoria prestación de funciones adicionales, cuando les fueren encomendadas, siempre que éstas se hallen comprendidas en el ámbito competencial de sus respectivas categorías.

2. Igualmente, el Letrado-Secretario General podrá disponer, en interés del servicio, la acumulación, en un mismo funcionario, de los cometidos correspondientes a dos o más puestos de trabajo, cuando su naturaleza y el volumen de éste lo hicieren posible. La acumulación no dará necesariamente derecho a retribución supletoria alguna, pero, previamente, deberá ser oído el Consejo de Personal.

3. Cuando las necesidades del servicio lo demanden, la Comisión de Gobierno Interior, a propuesta del Letrado-Secretario General, podrá acordar el desempeño interino, por los funcionarios, de puestos de trabajo de nivel superior al de los que tuvieren asignados, con derecho al percibo de las diferencias retributivas correspondientes, cuando aquéllos poseyeren la titulación y cumplieren los demás requisitos necesarios.

Capítulo quinto
Situaciones administrativas de los funcionarios

Artículo 67

Los funcionarios de la Asamblea Regional pueden hallarse en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

a) Servicio activo.

b) Excedencia voluntaria.

c) Excedencia forzosa.

d) Excedencia para el cuidado de los hijos.

e) Servicios especiales.

f) Suspensión.

Artículo 68

1. Los funcionarios estarán en situación de servicio activo cuando, ocupando plaza ganada en virtud del oportuno nombramiento, desempeñen, de manera permanente o provisional, un puesto de trabajo de los incluidos en la correspondiente relación.

No alterarán la situación de servicio activo los permisos o licencias que comporten la reserva del puesto de trabajo.

2. En situación de servicio activo, los funcionarios tendrán, en su integridad, los derechos, deberes y responsabilidades inherentes a tal condición.

Artículo 69

1. Se declarará la situación de excedencia voluntaria en los casos siguientes:

a) A solicitud del funcionario, por razón de interés particular, cuando las necesidades del servicio no lo impidieren y aquél hubiere completado, al menos, tres años de servicios efectivos.

La permanencia en la situación de excedencia por esta causa no será inferior a dos años ni podrá exceder de diez.

b) Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto si lo es por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de su nacimiento.

El posterior nacimiento de otros hijos dará derecho a nuevos períodos de excedencia, cada uno de los cuales, sin embargo, dará lugar a la terminación del que, en su caso, se viniere disfrutando con anterioridad. Si el padre y la madre prestaran servicios en la Asamblea Regional, solamente uno de ellos tendrá derecho a este tipo de excedencia.

c) De oficio o instancia de parte, cuando el funcionario de la Asamblea Regional se halle en situación de servicio activo en cuerpo o escala de cualquier Administración pública, o cuando pasare a prestar servicios en organismos o entidades del sector público, siempre que a dicho funcionario no le correspondiere quedar en situación administrativa distinta. Esta situación podrá persistir mientras se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma.

d) Por falta de incorporación al servicio activo, dentro del plazo reglamentario, una vez cesado el funcionario en la situación de servicios especiales.

2. La situación de excedencia voluntaria regulada en el presente artículo no producirá, salvo en el supuesto del apartado b), reserva de plaza, y los funcionarios que se encuentren en la misma no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios y derechos pasivos.

3. No se podrá declarar la situación de excedencia voluntaria de los funcionarios sometidos a expediente disciplinario, ni la de aquellos otros que estuvieren cumpliendo una sanción anteriormente impuesta.

Artículo 70

1. La situación de excedencia forzosa será declarada cuando, con motivo de la supresión del puesto de trabajo desempeñado, no fuere posible conceder al funcionario otro destino, ni siquiera provisionalmente.

2. Los excedentes forzosos, mientras permanezcan en esta situación, percibirán las retribuciones básicas asignadas al puesto de trabajo correspondiente.

El tiempo de duración de la excedencia forzosa será computable a efectos de trienios y de derechos pasivos del funcionario, mas no a los de consolidación de su grado personal.

3. Los funcionarios declarados en situación de excedencia forzosa gozarán de preferencia para el reingreso en el servicio activo, de conformidad con lo que previene el artículo 73 de este Estatuto.

Artículo 71

1. Los funcionarios de la Asamblea Regional pasarán a la situación administrativa de servicios especiales en los casos siguientes:

a) Cuando adquieran la condición de funcionario al servicio de organismos internacionales o supranacionales.

b) Cuando sean autorizados por la Asamblea Regional para la realización de misiones, por tiempo determinado, que exceda de seis meses, en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras, o en programas de cooperación nacionales o internacionales.

c) Cuando sean nombrados para el desempeño de cargos políticos del Gobierno de la Nación, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o de otras Comunidades Autónomas, o de altos cargos de los mismos, salvo que el nombramiento de estos últimos deba recaer, precisamente, en funcionarios públicos.

d) Cuando sean designados por las Cortes Generales o por la Asamblea Regional de Murcia para formar parte de cualesquiera órganos cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales, o a la de

Diputado de la Asamblea Regional de Murcia o de otros Parlamentos autonómicos, si, por el desempeño del cargo, percibieren retribuciones periódicas.

Si no percibieren esta clase de retribuciones, ni incurrieran en incompatibilidad, los funcionarios podrán optar por permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales.

f) Cuando desempeñen, con retribución y en régimen de dedicación exclusiva, cargos electivos en las Corporaciones Locales.

g) Cuando sean nombrados para cualquier cargo político cuyo desempeño implique incompatibilidad con el ejercicio de la función pública.

h) Cuando, sin optar por la permanencia en la situación de servicio activo, presten servicios en los Gabinetes del Presidente de la Asamblea Regional, de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y Secretarios de Estado; del Presidente del Consejo de Gobierno y de los Consejeros de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

i) Mientras cumplan el servicio militar o la prestación sustitutoria equivalente.

j) Cuando sean adscritos al servicio del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.

2. El tiempo de permanencia de los funcionarios en la situación de servicios especiales será computable a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos, y aquéllos tendrán derecho a la reserva de plaza y destino. A efectos de consolidación del grado personal, dicho tiempo será computado como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que personalmente se hubiere obtenido por concurso.

Mientras dure la referida situación, los funcionarios percibirán las retribuciones correspondientes al puesto o cargo que efectivamente desempeñen.

3. Los funcionarios que pierdan la condición de Diputados, Senadores o miembros de las Asambleas Legislativas, como consecuencia de la disolución de las Cámaras respectivas o por la extinción de su mandato, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta la nueva constitución de aquéllas.

En los demás supuestos, los funcionarios deberán reincorporarse a su plaza de procedencia dentro de los treinta días siguientes al cese de la circunstancia determinante de su pase a la situación de servicios especiales. Si así no lo hicieren, serán declarados en situación de excedencia voluntaria, con efectos desde el día siguiente al del vencimiento del antedicho plazo.

Artículo 72

1. La declaración de la situación de suspenso comportará para el funcionario la privación temporal del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a aquella cualidad, con las solas salvedades que en este precepto se señalan.

Dicha declaración, cuando proceda, deberá ser acordada por la autoridad u órgano competente, como consecuencia de la instrucción de un proceso judicial o de un expediente disciplinario.

2. La suspensión podrá ser provisional o firme.

3. La suspensión provisional podrá ser acordada, con carácter preventivo, durante la tramitación del procedimiento penal o disciplinario, siempre que las circunstancias concurrentes no permitan la continuación del funcionario en su puesto de trabajo.

Cuando la suspensión venga determinada por la incoación de un expediente disciplinario, deberá ser oído previamente el Consejo de Personal.

El tiempo de suspensión provisional no podrá ser superior al de la tramitación y resolución del proceso o expediente, sin que, en este último caso, deba exceder del límite marcado en este Estatuto para la conclusión del procedimiento, excepto en el caso de paralización de las actuaciones por causa imputable al funcionario afectado. Durante la suspensión provisional, el funcionario tendrá derecho al percibo de retribuciones básicas y del complemento familiar. Perderá, no obstante, ese derecho en los casos de rebeldía, incomparecencia, paralización del expediente o demora en su resolución por causa que le fuere imputable.

Si una vez resueltos el proceso judicial o el expediente disciplinario, la suspensión no fuere elevada a firme, procederá la inmediata incorporación del funcionario a su puesto, el abono de los derechos económicos dejados de percibir, y el cómputo, como de servicio activo, del tiempo de permanencia en aquella situación.

4. Será firme la suspensión cuando resultare impuesta por sentencia judicial o por sanción disciplinaria.

La declaración provocará para el funcionario

la pérdida del puesto de trabajo, el cual quedará disponible para su provisión a través del procedimiento que corresponda, y llevará aparejada, mientras dure, la privación de los derechos inherentes a la condición funcionarial.

La suspensión firme impuesta por sentencia judicial se aplicará en los términos que ésta determine. La impuesta como sanción disciplinaria no podrá exceder, en su duración, del tiempo máximo marcado para esta clase de sanciones. El tiempo de suspensión provisional, en su caso, será computable a efectos del cumplimiento de la suspensión firme.

Artículo 73

1. El reingreso en el servicio activo de los funcionarios que, sin tener el derecho a la reserva de plaza, cesaren en alguna de las situaciones contempladas en este capítulo, se producirá, con ocasión de vacante, según el siguiente orden de prelación:

a) Excedentes forzosos.

b) Suspensos.

c) Excedentes voluntarios.

2. El reingreso se realizará en puesto de trabajo correspondiente a la categoría del funcionario, según el método de provisión que en cada caso proceda, de conformidad con lo que este Estatuto establece.

3. Cuando, por inexistencia de vacante de la categoría que corresponda, no fuere posible el reingreso inmediato, el funcionario quedará, hasta que la haya, en expectativa de destino, no teniendo derecho al devengo de retribuciones ni siendo computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de trienios y derechos pasivos.

Capítulo sexto
Derechos de los funcionarios

Sección primera
De los derechos, en general

Artículo 74

Los funcionarios de la Asamblea Regional tendrán, en el ejercicio de sus funciones, los derechos siguientes:

a) A la intimidad y a la dignidad personal y profesional.

b) A la conservación de su cualidad de funcionarios, de la que sólo podrán ser privados por sanción disciplinaria de separación del servicio.

c) Al desempeño de su puesto de trabajo.

d) Al percibo de las retribuciones asignadas al puesto de trabajo desempeñado.

e) Al régimen de la Seguridad Social o sistema de previsión que les pudiere corresponder.

f) A la asistencia sanitaria y a la acción social.

g) A la carrera administrativa y a la formación precisa para su promoción en ella.

h) Al libre ejercicio de las libertades sindicales y al derecho de huelga.

i) A la elección de sus representantes en los órganos de representación colectiva.

j) A la participación, a través de dichos órganos, en la determinación de las condiciones generales de trabajo, y a la información y participación en la mejora de la gestión de los Servicios de la Cámara.

k) A las vacaciones, permisos y licencias, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto.

l) Al acceso a sus respectivos expedientes personales.

ll) A cualesquiera otros que, no estando comprendidos entre los antes relacionados, se les reconozcan expresamente en estas normas.

Sección segunda
De los derechos económicos

Artículo 75

1. Los funcionarios de la Asamblea Regional de Murcia serán únicamente retribuidos por los conceptos y en la forma que determina el presente Estatuto y las normas o acuerdos que se dicten para su ejecución.

2. En esta materia, se aplicará siempre el criterio de que a los puestos que impliquen igualdad de responsabilidades, dificultad y condiciones de trabajo corresponderá el mismo nivel retributivo.

3. Las retribuciones de los funcionarios se actualizarán con periodicidad anual, en los porcentajes y cuantías que se determinen en el Presupuesto de la Cámara.

Artículo 76

1. Las retribuciones de los funcionarios se

clasificarán en básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas las siguientes:

a) El sueldo correspondiente a cada uno de los grupos de funcionarios previstos en el artículo 50 de este Estatuto.

b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para los funcionarios del mismo grupo, por cada tres años de servicios.

En el caso de que los tres años de servicios se prestaran por funcionario que hubiese pertenecido, de modo sucesivo, a grupos diferentes, se valorará el trienio completo según la cantidad asignada al grupo superior.

c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año y se devengarán en los meses de junio y diciembre, y cuyo importe mínimo comprenderá, sumados, los conceptos de sueldo y trienio de cada funcionario.

3. Las retribuciones complementarias serán:

a) El complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo desempeñado.

b) El complemento específico, con el que se retribuirán condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, atendidas la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

No se podrá asignar más de un complemento específico a un mismo puesto de trabajo.

c) El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o espíritu de iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

La cuantía global de este complemento estará representada por un porcentaje sobre los gastos totales del personal de la Asamblea, el cual se fijará anualmente por la Comisión de Gobierno Interior, al tiempo de elaborar el proyecto de Presupuestos de aquélla.

La cuantificación individualizada y el señalamiento de los funcionarios a quienes deba corresponder el complemento serán establecidos por la Comisión de Gobierno Interior, con arreglo a los criterios objetivos de carácter técnico que, para la valoración de los factores que lo integran, apruebe el propio órgano, oído previamente el Consejo de Personal.

La percepción del complemento de productividad no implica el derecho a su mantenimiento en ejercicios posteriores.

d) La gratificación por servicios prestados fuera de la jornada normal, la cual no podrá ser fija en su cuantía ni periódica en su devengo, y no podrá ser percibida por los funcionarios que tengan asignado un complemento específico por causa de especial dedicación.

4. Los funcionarios tendrán derecho al percibo de las indemnizaciones que les correspondan por razón del servicio, de conformidad con las normas que al respecto dicten, para sus funcionarios, la Administración regional o, en su defecto, la estatal.

5. La cuantía de las retribuciones que cada funcionario perciba por cualquiera de los conceptos regulados en este artículo será de conocimiento público para todo el personal de la Cámara.

6. La cuantía del sueldo, trienios y complementos de destino, será la que determine anualmente la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

Artículo 77

1. La Mesa de la Cámara podrá conceder anticipos sobre la totalidad de las retribuciones de cada funcionario, en cuantía no superior a tres mensualidades de haberes, que deberán ser reintegrados, mediante las oportunas retenciones, en el plazo máximo de catorce meses, a partir del siguiente a aquel en que se hubiese recibido el anticipo.

2. No se otorgará un nuevo anticipo en tanto no estuviere reintegrado totalmente el anterior.

Sección tercera
Carrera administrativa y promoción interna

Artículo 78

1. La carrera administrativa de los funcionarios de la Asamblea Regional se promoverá a través del grado personal y de la posibilidad de acceder a otros puestos de trabajo, por concurso, a tenor de lo establecido en el artículo 65; y, asimismo, mediante la posibilidad de ascenso desde un grupo al inmediato superior.

2. A los efectos de éste y de los dos siguientes artículos, y en lo que no esté expresamente previsto en ellos, la Comisión de Gobierno Interior, oído el Consejo de Personal, estará facultada para adecuar a las especiales características de la administración de la Cámara el sistema de carrera establecido por la normativa general en la materia.

Artículo 79

1. Todo funcionario de la Cámara poseerá un grado personal, que se corresponderá con uno de los treinta niveles en que serán clasificados los puestos de trabajo.

2. La Comisión de Gobierno Interior, oído el Consejo de Personal, fijará los intervalos de nivel que correspondan a las distintas clases de grupos y plazas.

3. El grado se adquiere por el desempeño, durante dos años ininterrumpidos o de tres con interrupción, de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente.

Si mientras el funcionario desempeñare un puesto de trabajo determinado, variase el nivel de éste, el tiempo de desempeño se computará, a efectos del grado, en el nivel más alto.

4. En ningún caso se podrá consolidar un grado personal superior al nivel máximo que corresponda al funcionario por razón del grupo a que pertenezca.

5. Tanto la adquisición como los cambios de grado, se anotarán en el registro de personal.

Artículo 80

1. Los funcionarios de un grupo, en situación de servicio activo o de servicios especiales, podrán, mediante la superación de las pruebas selectivas que al efecto se convoquen, acceder a plazas del grupo inmediato superior, siempre que tengan una antigüedad mínima de dos años en el grupo de procedencia y posean el nivel de titulación requerido para el ingreso en el grupo al que se trate de acceder.

2. Si, para la provisión de determinadas plazas, se exigiese una titulación específica, sólo podrán participar en las pruebas selectivas los funcionarios que la posean.

3. A los fines de promoción interna previstos en este precepto, se podrá reservar hasta un cincuenta por ciento de las plazas convocadas, siempre que éstas sean dos o más.

Sección cuarta
Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 81

1. Durante cada año completo de servicios, los funcionarios de la Asamblea Regional tendrán derecho al disfrute de vacaciones retribuidas, por tiempo de un mes o por el que proporcionalmente les corresponda si el tiempo real de trabajo fuese inferior al año.

A propuesta del Letrado-Secretario General, oído el Consejo de Personal y de acuerdo con las necesidades del servicio, el Presidente de la Cámara aprobará durante el mes de abril, el plan anual de vacaciones.

2. Los funcionarios podrán ausentarse de su trabajo, sin pérdida de retribución, previo el oportuno permiso, por las causas y durante el tiempo que a continuación se indican:

a) Por el nacimiento de un hijo o adopción legal, o por muerte o enfermedad grave del cónyuge o de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o de persona que conviva maritalmente de forma habitual, cinco días, ampliables por causa justificada.

b) Por traslado de domicilio, un día, cuando no implique cambio de residencia, y hasta cuatro días, si la implicare.

c) Por concurrencia a exámenes liberatorios motivados por estudios oficiales, durante los días de su celebración.

d) Por deberes inexcusables de carácter público o personal, durante el tiempo necesario.

e) Por asuntos personales, hasta ocho días, sin justificación, aunque con garantía de que no se producirá detrimento del servicio.

3. Los funcionarios tendrán derecho a las siguientes licencias, con la duración que, respectivamente, se señala, y con derecho a la reserva del puesto de trabajo:

a) Por enfermedad que impida el normal ejercicio de las funciones, hasta seis meses, prorrogables por otros seis, previo dictamen facultativo, conservándose en su integridad los derechos económicos. La licencia por esta causa será susceptible de sucesivas prórrogas anuales, con derecho al percibo de las retribuciones básicas, excepto en el caso de que proceda la jubilación por incapacidad física.

No obstante lo anterior, las licencias debidas a enfermedad, se determinarán con arreglo al régimen asistencial que corresponda, si fuere más beneficioso para el funcionario.

b) Por razón de matrimonio, quince días.

c) Por embarazo de la funcionaria, y por el parto subsiguiente, durante el tiempo y en la forma que establezca la legislación general vigente.

d) Por la adopción de un hijo menor de cinco

años durante el tiempo que establezca la legislación general vigente.

e) Para la realización de funciones sindicales, formación sindical o representación del personal, de acuerdo con lo que la propia legislación prescriba.

f) Por la participación del funcionario, como candidato, en campañas electorales, por el tiempo de duración de éstas y con preservación de la totalidad de los derechos económicos.

g) Por asuntos propios, sin ninguna retribución, por tiempo que no podrá exceder de tres meses cada dos años, y con sujeción a las necesidades del servicio.

Artículo 82

1. El funcionario con un hijo menor de doce meses tendrá derecho, para atenderlo, a ausentarse del trabajo durante una hora diaria.

En el caso de que el padre y la madre del menor prestasen servicios en la Asamblea Regional, sólo uno de ellos podrá disfrutar de este derecho.

2. El funcionario que, por razón de guarda legal, tenga a su directo cuidado a un menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no ejerza ninguna actividad retribuida, tendrá derecho a una jornada de trabajo inferior en un tercio o en la mitad respecto a la normal, con la consiguiente disminución proporcional de sus retribuciones. La reducción de la jornada por esta causa, será incompatible con la realización de cualesquiera otras actividades, sean o no remuneradas, durante el horario a que afecte el beneficio.

3. El derecho a que se refiere el número anterior, será extensible a los casos de incapacidad física del cónyuge o persona con quien conviva maritalmente y de otros familiares, siempre que convivan con él.

Artículo 83

1. El Letrado-Secretario General podrá conceder a los funcionarios los permisos previstos en esta sección, siempre que no excedan de seis días.

2. Los permisos y licencias de duración superior a seis días serán otorgados por la Mesa.

Sección quinta
Derechos públicos y sindicales

Artículo 84

1. Los funcionarios de la Asamblea Regional podrán afiliarse libremente a cualquier partido político, sindicato o asociación legalmente constituido, todo ello sin perjuicio del deber de rigurosa imparcialidad que les incumbe.

2. En ningún caso, el acceso a la función pública parlamentaria, la promoción y el trabajo de los funcionarios podrán estar condicionados por sus opiniones personales.

3. En el expediente personal del funcionario no deberá constar referencia alguna, directa o indirecta, a su afiliación ni a cualesquiera otras circunstancias concernientes a su ideología política.

4. El ejercicio de los derechos sindicales y de huelga de los funcionarios de la Asamblea Regional se ajustará a los de la Ley Orgánica que, en relación con todos los funcionarios públicos, regula esta materia.

Capítulo séptimo
Deberes de los funcionarios

Artículo 85

Son deberes de los funcionarios de la Asamblea Regional:

a) Respetar y cumplir, en el ejercicio de sus funciones, la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia y las demás normas vigentes del ordenamiento jurídico.

b) Cumplir con diligencia, imparcialidad y eficacia las funciones propias del cargo respectivo, y procurar la continuada perfección y actualización de sus conocimientos profesionales.

c) Cumplir la jornada y horario de trabajo que se establezcan.

d) Guardar riguroso sigilo sobre los asuntos de que conozcan por razón de su cargo.

e) Obedecer fiel y puntualmente, en el desempeño de la función, las órdenes emanadas de sus superiores jerárquicos, sin perjuicio del derecho a pedir confirmación escrita y a dar cuenta al órgano correspondiente, cuando razonablemente estimara que dichas órdenes infringen la legalidad.

f) Tratar con la consideración y respeto debidos a los miembros de la Cámara y al público, facilitando a los primeros el cumplimiento de sus funciones y actividades parlamen-

tarias, y orientando al segundo en la resolución de las cuestiones planteadas.

g) Dispensar la misma consideración y mantener un trato solidario con sus compañeros; colaborar con ellos en la realización del trabajo, y sustituirles, en los casos de enfermedad u otras causas de ausencia justificada, así como a sus superiores, cuando expresamente se les indique.

h) Actuar con absoluta imparcialidad política en el ejercicio de sus funciones, y abstenerse de realizar, dentro de la Cámara, cualesquiera actividades que puedan comprometer la observancia de este deber.

Artículo 86

1. En relación con lo que establece el apartado c) del artículo precedente, la duración de la jornada de trabajo será determinada por la Comisión de Gobierno Interior oído el Consejo de Personal y el horario en que haya de cumplirse dicha jornada será establecido por la Mesa.

2. Cuando el desarrollo de la actividad parlamentaria y las necesidades del servicio lo consientan, se podrá implantar el régimen de jornada continuada.

Corresponderá al Presidente el señalamiento, en las distintas fases de actividad de la Cámara, de las fechas en que deben ser efectivos el inicio y cese del referido régimen, cuando proceda su aplicación.

3. Para determinar la duración de la jornada de trabajo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Los funcionarios de la Asamblea Regional estarán sujetos al régimen de dedicación que se determine en la correspondiente relación de puestos de trabajo, lo que puede implicar efectos de incompatibilidad para la realización de otras actividades y la posibilidad de ampliación del horario normal de trabajo por ineludibles necesidades del servicio.

No obstante, el exceso de horas de trabajo sobre las de duración de la jornada normal dará siempre derecho a la oportuna compensación horaria o económica.

Capítulo octavo

Régimen disciplinario

Sección primera
Definición y clasificación de las faltas sancionables disciplinariamente

Artículo 87

1. Los funcionarios de la Asamblea Regional podrán ser sancionados disciplinariamente por las faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurrieren por la comisión de dichas faltas.

2. La falta sancionable por vía disciplinaria estará constituida por el incumplimiento voluntario o negligente de las obligaciones que incumben a los funcionarios.

3. Las faltas se clasifican, por su mayor o menor entidad, en muy graves, graves y leves.

Artículo 88

Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de acatamiento a la Constitución o al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

b) El quebrantamiento del deber de imparcialidad política.

c) La violación del deber de sigilo profesional.

d) El abandono del servicio.

e) La falta notoria de rendimiento en el trabajo, cuando suponga inhibición culpable en el cumplimiento de las funciones.

f) El incumplimiento de las normas relativas a incompatibilidades.

g) La participación en huelgas, siempre que estuviere legalmente prohibido.

h) La causación de daños muy graves en el patrimonio de la Asamblea Regional, por dolo o negligencia inexcusables.

i) El hecho de haber sido sancionado por la comisión de tres faltas calificadas como graves, en el período de un año.

j) Cualesquiera otras que tuvieren la consideración de muy graves en la legislación general reguladora de la función pública.

Artículo 89

Son faltas graves:

a) La desobediencia grave a los superiores jerárquicos, cuando no esté amparada por el principio de libertad de conciencia o por el de independencia profesional.

b) La realización de actos atentatorios al decoro de la Cámara.

c) La negligencia en la conservación de los locales y material de la Cámara, o en la custodia de la documentación parlamentaria o administrativa.

d) La desconsideración o las incorrecciones graves con los miembros de la Cámara, con los compañeros o con el público.

e) La provocación o participación en altercados o pendencias dentro del recinto de la Cámara.

f) El hecho de haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves a lo largo del período de un año.

g) Cualesquiera otros actos o conductas que, según la legislación general vigente en materia de función pública, tuvieren la consideración de faltas graves.

Artículo 90

Son faltas leves:

a) El retraso, la negligencia y el descuido no graves en el cumplimiento de las funciones.

b) La inasistencia al trabajo por causas no justificadas debidamente.

c) Las reiteradas faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, igualmente sin la necesaria justificación.

d) El incumplimiento no justificado de la jornada de trabajo.

e) La desconsideración o incorrecciones no graves con los miembros de la Cámara, con el personal o con el público.

Sección segunda
Sanciones disciplinarias

Artículo 91

Las sanciones disciplinarias que se podrán imponer a los funcionarios por las faltas que cometieren son las siguientes:

a) Por faltas muy graves, la separación del servicio y la suspensión de funciones por tiempo no inferior a seis meses ni superior a seis años.

b) Por faltas graves, la suspensión de funciones por tiempo que no exceda de seis meses.

c) Por faltas leves, el apercibimiento por escrito, con anotación en el expediente personal y amonestación verbal.

Las faltas de puntualidad y las de asistencia cuando constituyan faltas leves, se sancionarán con la deducción proporcional de las retribuciones.

Artículo 92

1. Para la debida graduación de las sanciones se atenderá a la intencionalidad de su autor, así como, en su caso, a la reiteración o la reincidencia, y a la entidad del daño o perturbación que se hubiere producido en los servicios de la Cámara o en el interés público.

2. Habrá reiteración cuando, al tiempo de la comisión de la falta, su autor hubiese sido ya sancionado por una falta de mayor gravedad o por dos faltas de gravedad análoga o inferior.

Habrá reincidencia cuando, al tiempo de la comisión de la falta, hubiese sido ya sancionado por otra u otras faltas de la misma clase.

3. No se podrá imponer sanción disciplinaria por los mismos hechos que hubieren ya provocado una condena penal. Si ésta consistiere en una pena de privación de libertad, el funcionario afectado quedará en situación de suspenso por el tiempo de duración de la condena, con los efectos inherentes a dicha situación.

Sección tercera
Procedimiento disciplinario

Artículo 93

Las sanciones previstas en la sección anterior no podrán ser impuestas sino previo expediente disciplinario incoado al efecto.

Se exceptúan, sin embargo, las sanciones que el artículo 91, apartado c), establece para las faltas leves, que no darán lugar a la formación de expediente, si bien, en todo caso, deberá ser oído el presunto infractor.

Artículo 94

1. Compete a la Mesa de la Cámara decidir tanto la incoación del expediente como la imposición de las sanciones disciplinarias,

salvo en las faltas muy graves que supongan separación del servicio cuya competencia será de la Comisión de Gobierno Interior. Las correspondientes a faltas leves, se impondrán por el Letrado-Secretario General.

2. De conformidad con lo que determina el artículo 36, previamente a la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves deberá ser oído el Consejo de Personal.

3. El acuerdo de la Comisión de Gobierno Interior por el que se impusiere al funcionario la sanción consistente en la separación del servicio, requerirá la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 95

1. El expediente disciplinario se iniciará por acuerdo de la Mesa, que, al adoptarlo, designará instructor.

El nombramiento de secretario del expediente se hará por el instructor, y deberá recaer en un funcionario de la Cámara que esté en posesión del título de licenciado en Derecho.

2. El instructor podrá ordenar la realización de cuantas actuaciones estime oportunas, así como la práctica de las pruebas que sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos que hubieren motivado la incoación del expediente. En todo caso, deberá recibir la declaración del funcionario expedientado.

3. A la vista de las actuaciones, y con base en ellas, el instructor formulará el pliego de los cargos que se imputan al supuesto infractor, y dispondrá su notificación al mismo, quien, en el plazo de los diez días siguientes, podrá hacer las alegaciones que estime más convenientes a su defensa.

4. Seguidamente, el instructor elevará a la Mesa la oportuna propuesta de resolución.

5. El expediente disciplinario deberá estar concluso en el plazo de seis meses contados desde su iniciación. Si así no fuere, quedarán caducadas y sin efecto las actuaciones practicadas, salvo en el caso que prevé el número ocho de este mismo artículo, y, asimismo, en el que contempla el número siete, si se llegara a producir la paralización del expediente disciplinario.

Podrá exigirse la correspondiente responsabilidad al instructor del expediente en el caso de que el plazo a que se refiere este apartado transcurriere sin que se practiquen las pertinentes actuaciones por manifiesta falta de diligencia de éste.

6. En cualquier fase del procedimiento disciplinario, la Mesa podrá acordar, cautelarmente, la suspensión provisional del expedientado, quien, sin embargo, si la suspensión no alcanzare firmeza, será repuesto en sus derechos al término de las actuaciones.

7. Si, durante la tramitación de un expediente disciplinario, el instructor apreciara la existencia de indicios delictivos en torno a los hechos determinantes de su incoación, lo pondrá en conocimiento de la Mesa, a los efectos pertinentes.

8. Cuando la Mesa tuviere noticia de que, por los mismos hechos que son objeto de actuaciones disciplinarias, se ha iniciado un proceso judicial penal, acordará desde luego la paralización del expediente, hasta que el órgano jurisdiccional competente dicte sentencia firme o decrete el sobreseimiento de la causa.

Sección cuarta
Prescripción de las faltas y sanciones disciplinarias

Artículo 96

1. Las faltas muy graves prescribirán a los seis años; las graves, a los dos años, y las leves, al mes.

Todos los plazos indicados se contarán desde la comisión de la falta. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado más de seis meses por causa no imputable al funcionario sujeto al procedimiento.

2. Los mismos plazos regirán, de modo respectivo, para la prescripción de las sanciones impuestas por faltas muy graves, graves y leves, computándose aquellas desde la fecha en que la correspondiente resolución hubiere adquirido firmeza.

Sección quinta
Anotaciones de las sanciones y cancelación de las mismas

Artículo 97

Las sanciones disciplinarias serán anotadas en el expediente personal del funcionario a que

afecten.

La cancelación de la anotación se producirá de oficio o a instancia del interesado transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con la separación del servicio, y siempre que el interesado acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción. La anotación de apercibimiento y de pérdida de uno a cuatro días de remuneración se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su imposición. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieren podido serlo.

Se podrá, no obstante, cancelar la anotación, a solicitud del interesado, cuando transcurra un plazo equivalente al de prescripción de la falta de que se trate, con tal que, durante dicho plazo, no sea el autor sometido a nuevo expediente disciplinario y sancionado como consecuencia del mismo.

La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el funcionario vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de duración doble que la de los señalados en el párrafo anterior.

TITULO III
REGIMEN DEL PERSONAL NO FUNCIONARIO

Capítulo primero
Régimen del personal eventual

Artículo 98

1. El nombramiento y la remoción del personal eventual definido en el artículo 27 competen al Presidente de la Cámara, quien los decidirá discrecionalmente, por propia iniciativa o a propuesta del titular del órgano a que dicho personal se hubiere de adscribir o estuviere adscrito.

2. El personal de esta clase cesará de forma automática, cuando cesare en su cargo el titular del órgano que lo hubiese nombrado o del que, en su caso, lo hubiese propuesto.

Artículo 99

1. El personal eventual no podrá, en ningún caso, ocupar puestos de trabajo reservados a los funcionarios ni ejercer las funciones propias de éstos.

2. En ningún caso podrá considerarse como mérito para el acceso a la condición de funcionario o personal laboral o para la promoción interna, la prestación de servicios en calidad de personal eventual.

Artículo 100

El Presupuesto de la Cámara fijará, en cada ejercicio, las retribuciones del personal eventual. Tales retribuciones no podrán, en modo alguno, rebasar las que correspondan al nivel de titulación adecuado a la naturaleza de las funciones respectivas.

Artículo 101

Será de aplicación al personal eventual el régimen establecido en este Estatuto para los funcionarios de la Asamblea en cuanto no se oponga a la naturaleza de las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.

Capítulo segundo
Régimen del personal interino

Artículo 102

1. La selección del personal interino se verificará mediante la superación de las pruebas objetivas que se determinen y, en su caso, la valoración de los méritos, con sujeción a los principios de publicidad y de igualdad de oportunidades.

2. El personal interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones precisas para tomar parte en las pruebas de acceso, como funcionario, a las plazas correspondientes.

Artículo 103

1. Unicamente podrá nombrarse personal interino cuando para el normal funcionamiento de los servicios resultara necesaria la cobertura del puesto de trabajo y no fuera posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, su provisión por funcionario, ni siquiera provisionalmente.

2. Los nombramientos efectuados en régimen de interinidad sólo tendrán vigencia mientras subsista la causa determinante de su nombramiento.

El personal interino cesará automáticamente en el desempeño del puesto de trabajo sin derecho a indemnización alguna:

a) Cuando el puesto de trabajo sea cubierto por funcionario.

b) Cuando se incorpore el funcionario titular sustituido.

c) Cuando la plaza sea suprimida en la plantilla y en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 104

1. La prestación de servicios interinos no podrá constituir mérito para el acceso a la condición de funcionario o de personal laboral fijo.

2. El puesto de trabajo cubierto interinamente habrá de ser incluido en la primera oferta de empleo público, oposición o concurso-oposición que se convoque, salvo que aquél pertenezca a funcionarios que se encuentran en situación que implique reserva de plaza.

Artículo 105

Será aplicable al personal interino el régimen establecido en este Estatuto para los funcionarios de la Cámara, salvo en aquellos aspectos que fueren de exclusiva referencia a éstos.

Capítulo tercero
Régimen del personal laboral

Artículo 106

La selección del personal contratado laboral fijo se efectuará normalmente por el sistema de concurso, en el que deberán tenerse en cuenta las condiciones personales y profesionales que requiera la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar.

El sistema de concurso-oposición deberá utilizarse cuando sea precisa la celebración de pruebas de conocimientos específicos para determinar la capacidad o actitud de los aspirantes. Dichas pruebas deberán adecuarse, necesariamente, a los puestos de trabajo que deban ser cubiertos, debiendo predominar las de caracter práctico.

La oposición libre podrá ser convocada en atención a las condiciones especiales que concurran en los correspondientes puestos de trabajo o cuando el elevado número de plazas existentes así lo aconseje.

2. En ningún caso se podrá contratar personal laboral para ocupar puestos de trabajo clasificados para funcionarios o para personal eventual, dando lugar el quebrantamiento de esta prohibición a la nulidad del acto correspondiente.

Artículo 107

1. Como sometido que está al Derecho del Trabajo, las condiciones de empleo del personal laboral serán las fijadas en el correspondiente convenio o acuerdo realizadas en el marco de dicha normativa, sin perjuicio de los preceptos de este Estatuto que le pudieran ser aplicados.

2. No obstante lo anterior, y en tanto lo permitan las diferencias existentes entre ambos regímenes, serán extensibles al sistema retributivo del personal laboral los criterios establecidos en las presentes normas para las retribuciones de los funcionarios; en especial, se procurará la máxima aproximación retributiva global entre aquellas categorías funcionariales y laborales que, recíprocamente, fueren susceptibles de asimilación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Los actuales funcionarios de la Asamblea Regional, cualesquiera que sean la forma y la fecha de su ingreso como tales, quedarán integrados en los grupos a que se refiere el artículo 50 de este Estatuto, de acuerdo con el nivel de titulación necesario para el desempeño de la plaza o clases de plazas a que, de modo respectivo, hubieren accedido.

Segunda

A efectos del cómputo de la antigüedad y, en general, a todos los demás efectos de carácter administrativo o económico, se reconocerá como tiempo de servicios el correspondiente a los prestados por el personal de la Cámara a cualesquiera Administraciones públicas, en calidad de funcionario o de contratado, siempre que los mismos no fueren coincidentes entre sí o con los prestados a la institución parlamentaria.

Tercera

Para lo no regulado de forma expresa por la presente norma estatutaria, se aplicarán supletoriamente y con las convenientes adaptaciones a las particularidades de la administración parlamentaria, en lo que atañe al personal de la

Asamblea Regional, las prescripciones de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, así como las disposiciones que la desarrollan, y, en su defecto, la legislación estatal vigente en esta materia.

Cuarta

Sin perjuicio, igualmente, de las adecuaciones demandadas por la naturaleza de la Institución y por su régimen organizativo, se aplicará la normativa general en materias de contratación, patrimonio y cualesquiera otras a que sea susceptible de extenderse la actividad administrativa de la Cámara.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

1. En consonancia con lo que prescribe la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 3/1986, de la Función Pública de la Región de Murcia, el inicio del cómputo del tiempo preciso para la adquisición del grado personal por los funcionarios de la Asamblea Regional se fija en el día primero de enero de mil novecientos ochenta y cinco, o, en su caso, en la fecha de acceso a la condición de funcionario.

2. A efectos del perfeccionamiento del grado en el nivel que corresponda, y a todos los demás procedentes, tendrá plena virtualidad el desempeño de aquellos puestos de trabajo cuya provisión, anterior a la vigencia de este Estatuto, se hubiese realizado sin atenderse al grado personal de los funcionarios, así como el de aquellos otros puestos que, por decisión del órgano competente, hubieren experimentado variación en sus niveles.

Segunda

1. El nuevo régimen retributivo de los funcionarios de la Asamblea Regional, previsto en el Capítulo Sexto, Sección Segunda de este Estatuto, se aplicará, retroactivamente, con efectos desde el día primero de enero de mil novecientos ochenta y ocho.

2. A los funcionarios que como consecuencia de la aplicación de dicho régimen, sufran merma de sus percepciones económicas, se les asignará un complemento personal y transitorio, por la diferencia, que será absorbido por las sucesivas mejoras retributivas que se pudieran reconocer.

Tercera

El Consejo de Personal deberá constituirse dentro de los dos meses siguientes a la aprobación de este Estatuto, de acuerdo con las normas previstas en el Capítulo Cuarto del Título I.

Mientras la constitución no se lleve a cabo, tras la celebración de las elecciones correspondientes, las referencias que en el presente texto se hacen al Consejo se entenderán hechas a la actual representación del personal.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas las Normas de Régimen Interior de la Asamblea Regional, de 14 de febrero de 1.982, así como las Normas provisionales sobre Régimen de los Servicios y Personal de la Asamblea Regional, de 8 de marzo de 1.985, y cuantas disposiciones dictadas por la Mesa de la Cámara se opongan a lo dispuesto en el presente Estatuto.

DISPOSICION FINAL

Este Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Murcia.

SECCION "E", CONTROL DEL CONSEJO DE GOBIERNO

5. Respuestas

PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA
REGIONAL DE MURCIA

Orden de publicación

La Mesa de la Asamblea, en sesión celebrada el día 6 de noviembre actual, admitió a trámite la respuesta registrada con el número II-5278, remitida por el Consejero de Política Territorial y Obras Públicas, en contestación a pregunta nº 317 (II-5248), sobre efectos producidos por las inundaciones en el Barrio de la Virgen del Oro, de Abarán, formulada por D. Enrique Egea Ibáñez, del G.P. del Centro Democrático y Social.

En cumplimiento de lo acordado, se ordena por la presente su publicación en el Boletín Oficial

de la Cámara.

Cartagena, 8 de noviembre de 1.989

EL PRESIDENTE,
Miguel Navarro Molina

RESPUESTA II-5278, DEL CONSEJERO DE POLITICA TERRITORIAL Y OBRAS PUBLICAS, A PREGUNTA Nº 317 (II-5248), PARA RESPUESTA ESCRITA, SOBRE EFECTOS PRODUCIDOS POR LAS INUNDACIONES EN EL BARRIO DE LA VIRGEN DEL ORO, DE ABARAN, FORMULADA POR D. ENRIQUE EGEA IBAÑEZ, DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL CENTRO DEMOCRATICO Y SOCIAL, (B.O.A.R. 140).

Tal como se adelantó en la comparecencia ante la Asamblea Regional de 26 de septiembre pasado, se han producido posteriormente conversaciones con la Administración central y el Ayuntamiento de Abarán, existiendo la voluntad de resolver el problema de forma tripartita.

Que el Ayuntamiento ha presentado recientemente en la Dirección General de Urbanismo un dossier con la petición de reubicación de 21 familias afectadas.

Que por parte de los Servicios Técnicos de la Dirección General de Urbanismo, se está evaluando la viabilidad urbanística de la propuesta y su coste económico.

Una vez dispongamos de esta evaluación se negociaría, caso de ser viable, la participación de cada una de las tres Administraciones en el proyecto.

En cuanto al plazo de la pregunta, pensamos que antes de fin de año podrá estar cerrada la negociación. Si bien la redacción de los correspondientes proyectos de edificación y el plazo de ejecución de las obras hará que no antes de año y medio o dos años se pueda disponer de las nuevas viviendas.

Murcia, 19 de octubre de 1.989
EL CONSEJERO DE POLITICA
TERRITORIAL Y OBRAS PUBLICAS,
Francisco Calvo García-Tornel

SECCION "H", COMUNICACIONES E INFORMACION

1. De la Asamblea

PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA
REGIONAL DE MURCIA

Orden de publicación

Publíquese en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional el calendario para el año legislativo 1.989/1.990, que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54 de su Reglamento, ha sido elaborado por la Mesa de la Cámara y la Junta de Portavoces, en reunión conjunta celebrada el día 3 de noviembre del año en curso.

Cartagena, 8 de noviembre de 1.989

EL PRESIDENTE,
Miguel Navarro Molina

CALENDARIO PARA EL AÑO LEGISLATIVO 1989/1990

Se indican con un asterisco los proyectos y proposiciones de ley que ya se han presentado, y con dos los que, además, han sido admitidos a trámite por la Mesa.

1º.- INICIATIVAS DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Para el primer período de sesiones.

-**Proyecto de Ley de determinación de la capitalidad de los partidos judiciales.

- Proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para 1.990.

Para el segundo período de sesiones

- Proyecto de Ley Regional de Estadística.

2º.- INICIATIVAS DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS

Para el primer período de sesiones

-**Proposición de Ley sobre protección y ordenación del medio físico natural de la Región de Murcia, formulada por el G.P. Socialista.

-**Proposición de Ley de protección, defensa y fomento del patrimonio cultural de la Región de Murcia, formulada por el G.P. del Centro Democrático y Social.

-**Proposición de Ley de creación del Servicio de Salud de la Región de Murcia, formulada por el G.P. Mixto.

-**Proposición de Ley de ordenación de las carreteras de la Región de Murcia, formulada por el G.P. Mixto.

- *Proposición de Ley sobre reforma del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, formulada por el G.P. Popular.

-**Proposición de Ley sobre modificación de la Ley Electoral de la Región de Murcia, formulada por el G.P. Popular.

- *Proposición de Ley sobre modificación y

reordenación del gasto público regional, formulada por el G.P. Popular.

- *Proposición de Ley sobre modificación de la Ley de Régimen Local, formulada por el G.P. Mixto.

Nota:

1. Los Portavoces de los Grupos Parlamentarios Socialista y Popular, anuncian la presentación de una iniciativa, cada uno de ellos, durante el segundo período ordinario de sesiones, sin concretar materia.

2. El Portavoz del Grupo Parlamentario del Centro Democrático y Social anuncia la presentación de una iniciativa durante el primer período ordinario de sesiones, y de otras dos durante el segundo, sin concretar tampoco las materias sobre las que versarán.

3º.- ORDENACION DEL TRABAJO PARLAMENTARIO

La Junta de Portavoces, en sesión celebrada el día 14 de los corrientes, acordó que dicha ordenación se desarrolle a través de los siguientes criterios, que serán los de normal aplicación:

Se señalan los lunes de cada semana para la celebración de las sesiones de la Mesa; las mañanas de los martes para las reuniones de la Comisión de Peticiones y Defensa del Ciudadano y de la Junta de Portavoces, y las tardes para las de la Comisión de Asuntos Sociales; las mañanas de los miércoles para las reuniones de la Comisión de Política Sectorial, y las tardes para las de la de Economía, Hacienda y Presupuesto; las mañanas de los jueves para las sesiones de las Comisiones de Asuntos Generales y de Gobierno Interior, y las tardes para las reuniones de Pleno, que podrán celebrarse también durante el viernes.