



BOLETIN OFICIAL

DE LA

DIPUTACION GENERAL DE LA RIOJA

II LEGISLATURA

Depósito Legal: LO. 493 - 1984

LOGROÑO, 4-4-90

NUM.:47

SERIE C:
GENERAL

SUMARIO

ACUERDOS DE MESA	<u>Págs.</u>
- Sobre jornada del personal al servicio de la Diputación General.	390
- Sobre retribuciones del personal al servicio de la Diputación General.	392
- Sobre la plantilla orgánica de los servicios de la Diputación General de La Rioja para el ejercicio presupuestario de 1990.	402

ACUERDOS DE MESA

La Mesa de la Cámara, en su reunión celebrada el día 20 de marzo de 1990, ha adoptado sobre el asunto de referencia el acuerdo que se indica.

Asunto:

Acuerdo sobre jornada del personal al servicio de la Diputación General.

Acuerdo:

La Mesa de la Cámara, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61 del Estatuto de Personal, acuerda, por unanimidad, la aprobación de la siguiente jornada para el personal al servicio de la Diputación General.

1.- Con efectos de 1 de abril de 1990, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 del Estatuto de Personal al servicio de la Diputación General de La Rioja de 11 de marzo de 1988, los funcionarios de la Cámara quedarán sujetos al horario de trabajo que se determina en los artículos siguientes:

2.- La jornada normal ordinaria de los funcionarios al servicio de la Diputación General de La Rioja será de treinta y cinco horas semanales y se realizará, con carácter general, de las 8 a las 15 horas de las mañanas de lunes a viernes.

3.- La jornada normal de los funcionarios que ocupen puestos de trabajo en régimen de plena dedicación al servicio de la Diputación General de La Rioja será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales y se realizará de las 9 a las 14,15 horas de las mañanas de lunes a viernes, de las 17 a las 19 horas de las tardes de lunes a viernes y de las 9 a las 14 horas de las mañanas de un sábado cada cuatro. El desempeño de puestos de trabajo en régimen de plena dedicación implicará la percepción del correspondiente complemento de dedicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 c) del Estatuto de Personal al servicio de la Diputación General de La Rioja y en el Acuerdo de Retribuciones adoptado por la Mesa de la Cámara que lo desarrolla.

4.- El cumplimiento de la jornada normal, tanto de los funcionarios sometidos a régimen de jornada normal ordinaria cuanto de los que ocupen puestos de trabajo en régimen de plena dedicación, se entenderá sin perjuicio de la necesaria realización de horas de trabajo fuera de aquélla cuando así lo imponga el desarrollo de la actividad parlamentaria o las necesidades del servicio apreciadas por los responsables de las respectivas dependencias. Los servicios realizados fuera de la jornada normal serán objeto de la correspondiente gratificación, de conformidad con lo dispuesto en el ar-

título 39 e) del Estatuto de Personal al servicio de la Diputación General de La Rioja y en el Acuerdo de Retribuciones que lo desarrolla. No darán lugar a las mencionadas gratificaciones los servicios que impliquen la asistencia a las reuniones de órganos parlamentarios fuera de la jornada normal.

5.- El cumplimiento de la jornada normal, tanto de los funcionarios sometidos a régimen de jornada normal ordinaria cuanto de los que ocupen puestos de trabajo en régimen de plena dedicación, podrá ser objeto de modulación en el horario cuando así lo acordare el Letrado Mayor, por propia iniciativa o a solicitud del funcionario interesado, siempre que así lo exijan o permitan las necesidades del servicio.

6.- Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada normal de trabajo, por un período de veinte minutos, computable como de trabajo efectivo.

Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios.

La no utilización del citado período de tiempo no admite la recuperación del mismo en otras jornadas de trabajo.

Los responsables de cada uno de los servicios cuidarán de que la ausencia del personal en el tiempo expresado se produzca ordenadamente y, de acuerdo

con las necesidades del mismo, muy especialmente cuando éste se realice en relación directa con el público. En este sentido, no deberá coincidir en la ausencia aquel personal que, perteneciendo a la misma unidad, tenga asignadas funciones análogas.

En el caso de que alguien deba ausentarse por causas extraordinarias más de los veinte minutos permitidos, deberá solicitar autorización del jefe de la unidad correspondiente.

7.- Los funcionarios, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo sin merma alguna en sus retribuciones.

8.- El funcionario que, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo un menor de seis años o un disminuido psíquico o físico, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo de hasta su mitad, con la reducción proporcional de sus haberes. En casos debidamente justificados y por incapacidad física del cónyuge, padre o madre, que convivan con el funcionario se podrá también solicitar la reducción de jornada.

9.- Para los meses de julio, agosto y septiembre, la Mesa de la Cámara podrá acordar la fijación de un horario de verano que asegure a los funciona-

rios al servicio de la Diputación General de La Rioja la prestación del servicio en régimen de jornada continuada.

En ejecución de dicho acuerdo se ordena la publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 71.1 a) del Reglamento de la Cámara.

Logroño, 29 de marzo de 1990.

EL PRESIDENTE: Félix Palomo Saavedra.

La Mesa de la Cámara, en su reunión celebrada el día 20 de marzo de 1990, ha adoptado sobre el asunto de referencia el acuerdo que se indica.

Asunto:

Acuerdo sobre retribuciones del personal al servicio de la Diputación General.

Acuerdo:

La Mesa, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 37 y siguientes del Estatuto de Personal al servicio de la Diputación General de La Rioja, acuerda, por unanimidad, la aprobación del siguiente:

ACUERDO DE LA MESA DE LA DIPUTACION GENERAL DE LA RIOJA SOBRE RETRIBUCIONES.

1.- Con efectos económicos de 1 de enero de 1990, los funcionarios de la Cámara percibirán, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y siguientes del Estatuto de Personal al servicio de la Diputación General de La Rioja de 11 de marzo de 1988, las retribuciones básicas, complementarias e indemnizaciones por razón del servicio que les correspondan en las cuantías detalladas en el Anexo I de este Acuerdo.

2.- Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del funcionario al primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

a) En el mes de ingreso en un Cuerpo o Escala, en el del reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencia sin derecho a retribución.

b) En el mes en que se cese en el servicio activo salvo que se produzca por fallecimiento o jubilación, y en el de iniciación de licencia sin derecho a retribución.

3.- Las pagas extraordinarias serán dos al año, por importe cada una de ellas de una mensualidad de sueldo y

retribución por antigüedad, y se devengarán y harán efectivas en los meses de junio y diciembre, con referencia a la situación y derechos del funcionario al primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados fuere inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga extraordinaria, ésta se abonará en proporción a los meses y días de servicio efectivamente prestado en dicho período.

b) Los funcionarios en servicio activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la paga extraordinaria correspondiente al período en que aquél se produce se devengará el mismo día del cese en cuantía proporcional al tiempo de servicios prestados.

4.- Las prestaciones de pago único correspondientes al complemento familiar se hacen efectivas en el mes en que se produzca el evento al que corresponden.

5.- Las gratificaciones por servicios realizados fuera de la jornada normal podrán hacerse efectivas en for-

ma de retribución económica o de compensación horaria, según opción del funcionario interesado.

Las gratificaciones por servicios realizados fuera de la jornada normal que hayan de hacerse efectivas en forma de retribución económica lo serán por mensualidades respecto de los servicios realizados fuera de la jornada normal durante el mes correspondiente.

Las gratificaciones por servicios realizados fuera de la jornada normal que hayan de hacerse efectivas en forma de compensación horaria lo serán en la misma semana o, a lo sumo, en la siguiente a aquélla en que fueran realizados los servicios fuera de la jornada normal que determinan su exigencia.

No darán lugar a las mencionadas gratificaciones los servicios que impliquen la asistencia a las reuniones de órganos parlamentarios celebradas fuera de la jornada normal.

6.- Las indemnizaciones por razón de servicio o las dietas y gastos de viaje se harán efectivas al fin del mes en que finalizare la prestación del servicio que las ocasionase, sin perjuicio de los anticipos que en tal concepto se dispongan.

7.- Por el presente acuerdo queda sin efecto el de la Mesa de la Diputación General de La Rioja de 22 de diciembre de 1988 sobre retribuciones.

ANEXO I

A) SUELDO.

<u>Cuerpo</u>	<u>Cuantía mensual</u>
Letrados.....	122.899
Técnico:	
- Escala Superior.....	122.899
- Escala de Grado Medio.....	104.309
Administrativo.....	77.754
Auxiliar.....	63.578
Ujieres.....	58.040

B) RETRIBUCION POR ANTIGÜEDAD.

La cuantía mensual por la retribución de antigüedad consistirá en un cuatro por ciento del sueldo que corresponda al funcionario según el Cuerpo o Escala a que pertenezca.

C) PAGAS EXTRAORDINARIAS.

El importe de cada una de las pagas extraordinarias será de una mensualidad del sueldo y retribución por antigüedad que correspondan al funcionario.

D) COMPLEMENTO DE DESTINO.

<u>Cuerpo</u>	<u>Nivel</u>	<u>Cuantía mensual</u>
Letrados:	17.....	107.918
	16.....	96.801

Técnico:		
- Escala Superior:	16.....	96.801
	15.....	92.729
	14.....	77.779
	13.....	69.008
- Escala de Grado Medio:	13.....	69.008
	12.....	64.936
	11.....	56.792
	10.....	52.729
Administrativo:	10.....	52.729
	9.....	48.979
	8.....	43.976
	7.....	41.473
Auxiliares:	7.....	41.473
	6.....	38.974
	5.....	33.970
	4.....	31.468
Ujieres:	4.....	31.468
	3.....	28.965
	2.....	23.965
	1.....	22.715

E) COMPLEMENTO ESPECIFICO.

<u>Indice del puesto de trabajo</u>	<u>Cuantía anual</u>
8.....	1.920.000
7.....	1.382.880
6.....	1.184.448

5.....	919.872
4.....	721.440
3.....	523.008
2.....	390.720
1.....	324.576

F) COMPLEMENTO DE DEDICACION.

<u>Cuerpo</u>	<u>Cuantía mensual</u>
Letrados.....	60.632
Técnico:	
- Escala Superior.....	49.608
- Escala de Grado Medio.....	38.584
Administrativo.....	27.560
Auxiliar.....	22.048
Ujieres.....	16.536

G) COMPLEMENTO FAMILIAR.

Las cuantías del complemento familiar serán las siguientes:

a) Prestaciones de pago periódico.

- Por hijo..... 250 pts.
- Por cónyuge o hijo incapacitado..... 375 pts.

Estas prestaciones serán mejoradas cuando los beneficiarios sean miembros

de familias numerosas en las siguientes cuantías:

- 1ª categoría.....25%.
- 2ª Categoría.....30%.
- Honor.....35%.

b) Prestaciones de pago único.

- Por matrimonio.....6.000 pts.
- Por nacimiento de hijos.....3.000 pts.

H) GRATIFICACIONES

I: En forma de retribución económica.

Las cuantías de las gratificaciones por servicios realizados fuera de la jornada normal que hayan de hacerse efectivas en forma de retribución económica se determinarán conforme al siguiente cálculo de valoración:

$$G.E. = (HE)N + (HE)N + (HE)N$$

GE = Cuantía de la gratificación.

HE = Hora realizada fuera de la jornada normal en día laborable y en período diurno. Su cuantía asciende al 175% de HO.

HE = Hora realizada fuera de la jornada normal entre las 8 y las 22 horas de día no laborable. Su cuantía asciende al 195% de HO.

HE = Hora realizada fuera de la jornada normal entre las 22 horas de un día y las 8 horas del siguiente. Su cuantía asciende al 200% de HO.

N = Número de horas realizadas fuera de la jornada normal, cualquiera que sea su modalidad.

HO = Hora realizada dentro de la jornada normal. Su cuantía se determina conforme al siguiente cálculo de valoración:

$$HO = \frac{(S + RA) 14}{J}$$

S = Sueldo.

RA = Retribución por antigüedad.

J = Número de horas totales que comprende la jornada anual.

II: En forma de compensación horaria.

Las cuantías de las gratificaciones por servicios realizados fuera de la jornada normal que hayan de hacerse efectivas en forma de compensación horaria se determinarán conforme a los siguientes criterios:

a) El funcionario interesado tendrá derecho a compensar tantas cuantas horas enteras de servicio se hayan realizado fuera de la jornada normal por un mismo concepto, con un mínimo de 4 horas si el tiempo servido hubiera sido menor.

b) Asimismo, tendrá derecho a una gratificación por servicios fuera de la jornada normal en forma de retribución económica cuyas cuantías se determinarán conforme al siguiente cálculo de valoración:

$$G.E. = (HC_1)N + (HC_2)N + (HC_3)N$$

G.E. = Cuantía de la gratificación.

HC₁ = Hora compensada realizada fuera de la jornada normal en día laborable, excepto sábados, entre las 8 y las 22 horas. Su cuantía asciende al 75% de HO.

HC₂ = Hora compensada realizada fuera de la jornada normal entre las 8 y las 22 horas de sábado o día no laborable. Su cuantía asciende al 95% de HO.

HC₃ = Hora compensada realizada fuera de la jornada normal entre las 22 horas de un día y las 8 horas del siguiente. Su cuantía asciende al 100% de HO.

N = Número de horas compensadas realizadas fuera de la jornada normal, cualquiera que sea su modalidad.

HO = Hora realizada dentro de la jornada normal. Su cuantía se obtiene conforme al siguiente cálculo de valoración:

$$HO = \frac{(S + RA) 14}{J}$$

S = Sueldo.

RA = Retribución por antigüedad.

J = Número de horas totales que comprende la jornada anual.

**I) INDEMNIZACIONES POR RAZON DE SERVICIO:
DIETAS Y GASTOS DE VIAJE.**

1.- Dietas por desplazamiento y asistencia.

a) Dietas por desplazamiento.

i) Clasificación de personal.

Grupo 1^o: Letrado Mayor.

Grupo 2^o: Funcionarios de los Cuerpos de Letrados y Técnico -Escala Superior y de Grado Medio-.

Grupo 3^o: Funcionarios de los Cuerpos Administrativo, Auxiliar y de Ujieres.

ii) Dietas por desplazamiento en territorio nacional.

<u>Grupos</u>	<u>Por alojamiento</u>	<u>Por manutención</u>	<u>Dieta entera</u>
Grupo 1º.....	10.473	5.733	16.206
Grupo 2º.....	5.733	4.190	9.923
Grupo 3º.....	3.859	3.308	7.167

iii) Dietas por desplazamiento en el extranjero.

Las cuantías de las dietas por desplazamiento en el extranjero correspondientes a los grupos 1º, 2º y 3º consignados precedentemente serán las establecidas respectivamente, para los grupos 1º, 2º y 3º en el Anexo III del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

b) Dietas por asistencia a tribunales de oposición, concursos u otros órganos encargados de la selección de personal y reconocimiento de méritos.

i) Clasificación según acceso a los Cuerpos correspondientes.

Categoría 1ª: Acceso a los Cuerpos de Letrados y Técnico, Escala Superior.

Categoría 2ª: Acceso al Cuerpo Técnico, Escala de Grado Medio.

Categoría 3ª: Acceso al Cuerpo Administrativo.

Categoría 4ª: Acceso al Cuerpo Auxiliar.

Categoría 5ª: Acceso al Cuerpo de Ujieres.

ii) Cuantía de las dietas.

<u>Categoría</u>	<u>Importe-pesetas</u>
Primera.	
Presidente y Secretario.....	7.223
Vocales.....	6.743

Segunda.

Presidente y Secretario.....	6.743
Vocales.....	6.261

Tercera.

Presidente y Secretario.....	6.261
Vocales.....	5.780

Cuarta.

Presidente y Secretario.....	5.780
Vocales.....	5.297

Quinta.

Presidente y Secretario.....	5.297
Vocales.....	4.816

2.- Gastos de viaje.

a) En el supuesto de transporte por medios públicos, se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado y acreditado en el medio de transporte a emplear, dentro de las tarifas correspondientes.

En los casos previstos en este apartado, los gastos de viaje comprenderán los de desplazamiento en el servicio de taxi hasta, o desde, las estaciones de ferrocarril, autobuses, puerto y aeropuerto, debidamente acreditados.

b) En los casos de utilización de vehículos particulares se indemnizará por razón de 20 pts/km recorrido. No obstante, si el medio empleado fuera el servicio de taxi o vehículo de alquiler, con o sin conductor, podrá indemnizarse por el importe realmente gastado y justificado".

En ejecución de dicho acuerdo se ordena la publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 71.1 a) del Reglamento de la Cámara.

Logroño, 29 de marzo de 1990.

EL PRESIDENTE: Félix Palomo Saavedra.

La Mesa de la Cámara, en su reunión celebrada el día 20 de marzo de 1990, de conformidad con lo dispuesto en el art. 55 del Estatuto de Personal al servicio de la Diputación General de La Rioja, acordó, por unanimidad, aprobar la plantilla orgánica de los servicios de la Diputación General de La Rioja, para el ejercicio presupuestario de 1990, con efectos de 1 de enero.

Se ordena la publicación de conformidad con lo establecido en el art. 71.1 a) del Reglamento de la Cámara.

Logroño, 29 de marzo de 1990.

EL PRESIDENTE: Félix Palomo Saavedra.

PLANTILLA ORGANICA DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACION GENERAL. -1990-

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
01	Letrado Mayor.	Letrados	1	1	-	17	8	Especial dedicación técnica, responsabilidad e incompatibilidad.	JP	Art. 11 E.P.; Arts. 11 y ss. RIGI.
02	Director de Gobierno Interior.	Letrados	1	-	1	16	6	"	JP	Art. 11 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
03	Jefe del Servicio de Organos Parlamentarios.	Técnico Escala de Grado Medio	1	1	-	11	4	Responsabilidad e Incompatibilidad.	JP	Art. 12 E.P.; Arts. 11 y ss. RIGI.
04	Jefe del Servicio de Publicaciones.	Técnico Escala de Grado Medio	1	1	-	11	4	"	JO	Art. 12 E.P.; Arts. 11 y ss. RIGI.
05	Jefe de Servicios Generales.	Técnico Escala de Grado Medio	1	-	1	11	4	"	JP	Art. 12 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
06	Jefe del Servicio de Asuntos Económicos.	Técnico Escala de Grado Medio	1	1	-	11	4	"	JO	Art. 12 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
07	Jefe del Area de Organos de Gobierno.	Administrativo	1	1	-	8	3	"	JP	Art. 13 E.P.; Arts. 11 y ss. RIGI.
08	Jefe del Area de Organos Funcionales.	Administrativo	1	-	1	8	3	"	JP	Art. 13 E.P.; Arts. 11 y ss. RIGI.
09	Jefe del Area de "Boletín Oficial".	Administrativo	1	1	-	8	3	"	JO	Art. 13 E.P.; Arts. 11 y ss. RIGI.
10	Jefe del Area de "Diario de Sesiones".	Administrativo	1	-	1	8	3	"	JO	Art. 13 E.P.; Arts. 11 y ss. RIGI.
11	Jefe del Area de Registro, Archivo, Documentación y Biblioteca.	Administrativo	1	-	1	8	3	"	JP	Art. 13 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.

A	D	C	D	E	F	G	H	I	J	K
12	Jefe del Area de Personal y Parlamentarios.	Administrativos	1	-	1	8	3	"	JP	Art. 13 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
13	Ujier Mayor.	Ujieres	1	1	-	2	3	"	JP	Art. 15 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
14	Jefe del Area de Asuntos Económicos.	Administrativos	1	-	1	B	3	"	JO	Art. 13 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
15	Secretario Particular. Letrado Mayor.	Auxiliar	1	-	1	5	2	Incompatibilidad	JP	Art. 14 E.P.; Arts. 11 y ss. RIGI.
16	Secretario Particular. Director de Gobierno Interior.	Auxiliar	1	-	1	5	2	"	JP	Art. 14 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
17	Auxiliar del Area de Organos de Gobierno.	Auxiliar	1	1	-	5	2	"	JP	Art. 14 E.P.; Arts. 11 y ss. RIGI.
18	Auxiliar del Area de Organos Funcionales.	Auxiliar	1	1	-	5	2	"	JP	Art. 14 E.P.; Arts. 11 y ss. RIGI.
19	Auxiliar del Area de "Boletín Oficial".	Auxiliar	1	1	-	5	2	"	JO	Art. 14 E.P.; Arts. 11 y ss. RIGI.
20	Auxiliar del Area de "Diario de Sesiones".	Auxiliar	1	-	1	5	2	"	JO	Art. 14 E.P.; Arts. 11 y ss. RIGI.
21	Auxiliar del Area de Registro, Archivo, Documentación y Biblioteca.	Auxiliar	1	1	-	5	2	"	JP	Art. 14 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
22	Auxiliar del Area de Registro, Archivo, Documentación y Biblioteca.	Auxiliar	1	-	1	5	2	"	JP	Art. 14 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.

A	B	C	D	E	P	G	H	I	J	K
23	Auxiliar del Area de Asuntos Económicos.	Auxiliar	1	1	-	5	2	"	JO	Art. 14 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
24	Ujier Conductor.	Ujieres	1	1	-	2	1	Incompatibilidad, peligrosidad y penosidad.	JP	Art. 15 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
25	Ujier Conductor.	Ujieres	1	1	-	2	1	"	JP	Art. 15 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
26	Ujier Mantenedor.	Ujieres	1	1	-	2	1	"	JO	Art. 15 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
27	Ujier Mantenedor.	Ujieres	1	1	-	2	1	"	JO	Art. 15 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
28	Ujier Mantenedor.	Ujieres	1	-	1	2	1	"	JO	Art. 15 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
29	Ujier Mantenedor.	Ujieres	1	-	1	2	1	"	JO	Art. 15 E.P.; Arts. 14 y ss. RIGI.
0A	Jefe del Gabinete de la Presidencia.	Personal Eventual.	1	1	-	14	-	-	JP	Art. 7 E.P.; Arts. 17 y ss. RIGI.
0B	Secretario del Gabinete de la Presidencia.	Personal Eventual.	1	1	-	11	-	-	JP	Art. 7 E.P.; Arts. 17 y ss. RIGI.

CUADRO RESUMEN

CUERPO Y ESCALA	PLAZAS DE PLANTILLA	PLAZAS CUBIERTAS	PLAZAS VACANTES
LETRADOS.	2	1	1
TECNICO SUPERIOR	-	-	-
TECNICO GRADO MEDIO	4	3	1
ADMINISTRATIVO.	7	2	5
AUXILIAR.	9	5	4
UJIERES.	7	5	2
PERSONAL EVENTUAL	2	2	-

CLAVE:

A: Relación de puestos de trabajo.

B: Denominación del puesto de trabajo.

C: Cuerpo o Escala de funcionarios.

D: Plazas de plantilla.

E: Plazas cubiertas.

F: Plazas vacantes.

G: Nivel del puesto de trabajo a efectos del complemento de destino.

H: Calificación del puesto de trabajo a efectos del complemento específico.

I: Causa o causas que motivan la calificación del puesto de trabajo a efectos del complemento específico.

J: Régimen de jornada a efectos del complemento de dedicación.

JO: Jornada normal ordinaria.

JP: Jornada normal en régimen de plena dedicación.

K: Funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

E.P.: Estatuto de Personal al servicio de la Diputación General de La Rioja.

R.I.G.I.: Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja.

R.P.E.: Resolución de la Presidencia sobre concreción del régimen jurídico del personal eventual al servicio de la Cámara y determinación de la organización, régimen interno y gobierno interior del Gabinete de la Presidencia.



BOLETIN OFICIAL DE LA
DIPUTACION GENERAL DE LA RIOJA

BOLETIN
DE SUSCRIPCION

Nombre

Dirección

Teléfono..... Ciudad.....

D. P. Provincia.....

Forma de pago: Transferencia o ingreso en la cuenta corriente de la Caja de Ahorros de La Rioja núm. 11 - 79015666 - 2 o giro postal dirigido a Diputación General de La Rioja. 26001 LOGROÑO (La Rioja). Marqués de San Nicolás, s/n.

Transferencia o ingreso en la cuenta corriente de la Caja de Ahorros de La Rioja núm. 11 - 79015666 - 2 o giro postal dirigido a Diputación General de La Rioja. 26001 LOGROÑO (La Rioja). Marqués de San Nicolás, s/n.

<p style="text-align: center;">PRECIO DE LA SUSCRIPCION BOLETIN OFICIAL</p> <p>Un año 2.000 ptas. Precio del ejemplar..... 50 »</p>	<p style="text-align: center;">EDICION Y SUSCRIPCIONES SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA DIPUTACION GENERAL DE LA RIOJA</p> <p>Marqués de San Nicolás, s/n. 26001 LOGROÑO (La Rioja)</p>
--	--